

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa del 3 al 7 de noviembre de 2014, en 39 municipios del Estado de Durango

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida del 4 al 6 de noviembre de 2014, en 39 municipios del Estado de Durango

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Acuerdo para el Establecimiento del Instituto Global para el Crecimiento Verde, suscrito en Río de Janeiro, el veinte de junio de dos mil doce

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, Región Hidrológico-Administrativa Cuencas Centrales del Norte

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio Marco de Coordinación para conjuntar acciones y recursos en materia de conectividad, contenidos y sistemas, que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, y Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tamaulipas

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres), Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, y Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tlaxcala

SECRETARIA DE SALUD

Respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-011-SSA3-2007, Criterios para la atención de enfermos en fase terminal a través de cuidados paliativos, publicado el 22 de diciembre de 2008

Anexo II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Durango

Anexo II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Guanajuato

Anexo II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Guerrero

Anexo II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Hidalgo

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cuñado México, S.A. de C.V.

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

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Disposiciones de carácter general en materia de cláusulas abusivas contenidas en los contratos de adhesión

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO

Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas y adiciones a diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

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 JUDICIAL**

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 36/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal; y que reforma y adiciona disposiciones de diversos acuerdos generales

Acuerdo General 37/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona diversas disposiciones del similar 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Acuerdo General 44/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones relativas a los expedientes personales de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal

Acuerdo General 45/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y deroga diversas disposiciones del similar por el que se otorga y regula la prestación del Fondo de Reserva Individualizado bajo el esquema de Fondo de Ahorro para el personal de nivel operativo de los órganos jurisdiccionales federales y del Consejo de la Judicatura Federal

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera y Cuarta Secciones)

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa del 3 al 7 de noviembre de 2014, en 39 municipios del Estado de Durango.

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 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI, XXI y XXIII, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número TPE/140/14 de fecha 10 de noviembre de 2014, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador Constitucional del Estado de Durango, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador, descrito como Lluvia severa del 3 al 7 de noviembre de 2014, en los municipios de Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiari, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia y Vicente Guerrero.

Que con oficio B00.8.-821, de fecha 11 de noviembre de 2014, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número TPE/140/14, señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Lluvia severa del 3 al 7 de noviembre de 2014 en los municipios de Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiari, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia y Vicente Guerrero del Estado de Durango.

Que con fecha 12 de noviembre de 2014, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Durango presentó a la Secretaría de Gobernación la Solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA DEL 3 AL 7 DE NOVIEMBRE DE 2014, EN 39 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiari, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia y Vicente Guerrero del Estado de Durango, por la ocurrencia de Lluvia severa del 3 al 7 de noviembre de 2014.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- 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 numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a 12 de noviembre de 2014.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil y con base en el comunicado TI/112/2014, de fecha 15 de octubre de 2014, lo firma el Director Técnico, **Iván Pedroza Ramos**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida del 4 al 6 de noviembre de 2014, en 39 municipios del Estado de Durango.

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 TPE/139/14, recibido con fecha 7 de noviembre de 2014 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), el Gobernador del Estado de Durango, C.P. Jorge Herrera Caldera, solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, El Oro, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiario, General Simón Bolívar, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia y Vicente Guerrero de dicha Entidad Federativa, por las afectaciones ocasionadas por el ciclón tropical "Vance", presentándose lluvias severas en el lapso comprendido del 4 al 6 de noviembre de 2014; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio CNPC/1371/2014, de fecha 7 de noviembre 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 Durango solicitados en el oficio TPE/139/14 referido con anterioridad.

Que con oficio B00.8.-818, de fecha 10 de noviembre de 2014, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio CNPC/1371/2014, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa, del 4 al 6 de noviembre de 2014, para los municipios de Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, El Oro, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiario, General Simón Bolívar, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia y Vicente Guerrero del Estado de Durango.

Que el día 10 de noviembre de 2014 se emitió el Boletín de Prensa número 607, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, El Oro, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiario, General Simón Bolívar, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia y Vicente Guerrero del Estado de Durango, por la presencia de lluvia severa ocurrida del 4 al 6 de noviembre 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 LLUVIA SEVERA OCURRIDA DEL 4 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2014, EN 39 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, El Oro, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiario, General Simón Bolívar, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia y Vicente Guerrero del Estado de Durango, por la presencia de lluvia severa ocurrida del 4 al 6 de noviembre de 2014.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Durango 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 diez de noviembre de dos mil catorce.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Acuerdo para el Establecimiento del Instituto Global para el Crecimiento Verde, suscrito en Río de Janeiro, el veinte de junio de dos mil doce.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El doce de octubre de dos mil doce, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Acuerdo para el Establecimiento del Instituto Global para el Crecimiento Verde, suscrito en Río de Janeiro, el veinte de junio de dos mil doce, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veintiocho de abril de dos mil catorce, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del treinta de mayo del propio año.

El instrumento de ratificación, firmado por el Ejecutivo Federal a mi cargo el veintiocho de julio de dos mil catorce, fue depositado ante el Director General del Secretariado del Instituto Global para el Crecimiento Verde, el veinte de octubre del propio año.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el dieciocho de noviembre de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el diecinueve de noviembre de dos mil catorce.

Enrique Peña Nieto.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

MAX ALBERTO DIENER SALA, CONSULTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra la traducción oficial al español del Acuerdo para el Establecimiento del Instituto Global para el Crecimiento Verde, suscrito en Río de Janeiro, el veinte de junio de dos mil doce, cuyo texto en español es el siguiente:

H.E. Martha Ortiz de Rosas

Ambassador of Mexico to the Republic of Korea

I confirm to my best knowledge, that the foregoing document is an accurate translation into the Spanish language of the **Agreement on the Establishment of the Global Green Growth Institute**, done at Rio de Janeiro, Brazil, on the twentieth day of June, two thousand and twelve, in the English language. The accuracy of the text has been confirmed by the Legal Department of the Ministry of Foreign Affairs of Mexico.

The original text of the Agreement in the English language is the only authentic text of the Agreement and will prevail in the event that there is any conflict with the foregoing document.

IN TESTIMONY WHEREOF, I, Howard Bamsey, the Director-General of the Global Green Growth Institute and the Depositary of the Agreement, have hereunto set my name and the official seal of the Global Green Growth Institute on this tenth day of May, two thousand and thirteen, in Seoul, Republic of Korea.

Howard Bamsey
Director-General
Global Green Growth Institute

Acuerdo para el Establecimiento del Instituto Global para el Crecimiento Verde

Las Partes de este Acuerdo,

Reconociendo que la integración del crecimiento económico y la sustentabilidad ambiental es esencial para el futuro de la humanidad;

Reconociendo la necesidad de desarrollar y difundir un nuevo modelo de crecimiento económico –crecimiento verde– que simultáneamente apunte hacia el desempeño económico y la sustentabilidad ambiental con el fin último de apoyar el tránsito del paradigma global hacia una economía sustentable;

Apoyando el desarrollo sustentable de los países en desarrollo y emergentes, incluyendo las comunidades más pobres de estos países y de aquellas de los países menos desarrollados, a través de estrategias efectivas de crecimiento verde y planes que conduzcan al combate a la pobreza, la creación de empleos y la inclusión social de manera ambientalmente sustentable;

Esforzándose para lograr el desarrollo sustentable de la comunidad internacional a través del diálogo, el aprendizaje colectivo y la colaboración entre países desarrollados y en desarrollo y los sectores público y privado;

Contribuyendo al resultado exitoso del proceso de las Naciones Unidas sobre desarrollo sustentable y al logro de otros objetivos convenidos internacionalmente, incluidos los Objetivos de Desarrollo del Milenio, tales como erradicar la pobreza extrema y la hambruna, garantizar la sustentabilidad ambiental y desarrollar alianzas globales para el desarrollo;

Buscando una estrecha colaboración con otras organizaciones internacionales e instituciones financieras internacionales que promueven el crecimiento verde;

Entendiendo que el diseño e implementación del crecimiento verde requieren continuidad y una perspectiva a largo plazo;

Percibiendo que un nuevo tipo de organismo internacional interdisciplinario y multisectorial es necesario para enfrentar con eficacia el cambio climático e implementar estrategias de desarrollo bajo en carbono; y

Deseando el establecimiento del Instituto Global para el Crecimiento Verde como organismo internacional;

Han acordado lo siguiente:

Artículo 1

ESTABLECIMIENTO

1. El Instituto Global para el Crecimiento Verde se establece, por el presente, como organismo internacional (en adelante referido como el "GGGI").

2. La sede del GGGI estará ubicada en Seúl, República de Corea.

Artículo 2

OBJETIVOS

El GGGI promoverá el desarrollo sustentable de los países en desarrollo y emergentes, incluyendo los países menos desarrollados, por medio de:

- a. el apoyo y difusión del nuevo paradigma de crecimiento económico: crecimiento verde, el cual es un adelanto equilibrado en el crecimiento económico y la sustentabilidad ambiental;
- b. la identificación de aspectos clave del desempeño económico y la resiliencia, reducción de la pobreza, la creación de empleos y la inclusión social, y aquellos de la sustentabilidad ambiental tales como la mitigación y adaptación del cambio climático, la protección de la biodiversidad y asegurando el acceso asequible a energía limpia, agua potable y tierra, y
- c. la creación y mejora de las condiciones económicas, ambientales y sociales de los países en desarrollo y emergentes a través de alianzas entre los países desarrollados y en desarrollo y los sectores público y privado.

Artículo 3**DEFINICIONES**

Para efectos de este Acuerdo:

a. *miembro contribuyente* significa un Miembro del GGGI que ha proporcionado contribución financiera multianual para el fondo básico de al menos de 15 millones de dólares de los Estados Unidos de América para tres años o 10 millones para los primeros dos años. El nivel y la naturaleza de la contribución necesaria para ser considerado como miembro contribuyente serán objeto de examen por la Asamblea, y podrán ser modificados por la Asamblea por consenso para apoyar el crecimiento del GGGI a lo largo del tiempo;

b. *miembro participante* significa un Miembro del GGGI que no es contribuyente según lo establecido en el inciso a);

c. *miembros presentes y votantes* significa los miembros presentes y que emitan un voto afirmativo o negativo. El quórum para cualquier decisión de la Asamblea o el Consejo será la mayoría simple de los miembros del órgano respectivo. Para evitar dudas, los Estados signatarios y las organizaciones de integración regional al amparo del Artículo 5.3 se computarán para efectos del quórum en la primera sesión de la Asamblea; y

d. *la Organización* significa el organismo conocido como el Instituto Global para el Crecimiento Verde establecido como una fundación sin fines de lucro el 16 de junio de 2010 en la República de Corea.

Artículo 4**ACTIVIDADES**

Para lograr sus objetivos, el GGGI realizará los siguientes tipos de actividades:

- a. apoyar a los países en desarrollo y emergentes mediante la creación de capacidades para diseñar e implementar planes de crecimiento verde a nivel nacional, provincial o local para facilitar la reducción de la pobreza, la creación de empleos y la inclusión social;
- b. fomentar la investigación para avanzar en la teoría y práctica del crecimiento verde, basándose particularmente en la experiencia de los gobiernos y las industrias;
- c. facilitar la cooperación público-privada para fomentar un ambiente propicio para la inversión eficiente de los recursos, la innovación, la producción y el consumo, y la difusión de mejores prácticas;
- d. difundir el conocimiento basado en evidencia y mejorar la consciencia pública sobre el crecimiento verde y el desarrollo sustentable; y
- e. desempeñar cualesquiera otras actividades relevantes para los objetivos del GGGI.

Artículo 5**MEMBRESÍA**

1. Un Estado u organización de integración regional* podrá ser Miembro de GGGI al ser Parte de este Acuerdo. La membresía del GGGI está abierta a cualquier Estado miembro de las Naciones Unidas u organización de integración regional que suscriba los objetivos del GGGI en virtud del Artículo 2.

2. Ningún Miembro será responsable, en razón de su *estatus* o participación en el GGGI, por actos, omisiones u obligaciones del GGGI.

3. Los Estados signatarios y las organizaciones de integración regional que no hayan presentado un instrumento de ratificación, aceptación o aprobación ante el Director General al momento de la entrada en vigor del Acuerdo tendrán, en la primera sesión de la Asamblea, las mismas prerrogativas que los Miembros, incluidos el derecho al voto y la posibilidad de ser elegidos para el Consejo y servir en éste. Para evitar cualquier duda, este párrafo no será aplicado en las subsecuentes sesiones de la Asamblea.

* Organización de integración regional significa una organización constituida por Estados soberanos de una determinada región, a la cual sus Estados miembros han transferido competencia sobre los asuntos regulados por el presente Acuerdo.

4. Cualquier organización de integración regional que sea Parte de este Acuerdo aunque alguno de sus Estados miembros no sea Parte del Acuerdo, adquirirá todas las obligaciones derivadas del Acuerdo. En el caso de dichas organizaciones, cuando uno o más de sus Estados miembros sean Parte del Acuerdo, las organizaciones y sus Estados miembros decidirán sobre sus respectivas responsabilidades para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Acuerdo. Un convenio por separado sobre las modalidades del ejercicio de la membresía será negociado antes de la adhesión de las organizaciones de integración regional y posteriormente aprobado por la Asamblea.

5. En sus instrumentos de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión, las organizaciones de integración regional declararán el alcance de su competencia con respecto a las cuestiones regidas por el Acuerdo. Esas organizaciones también informarán al Depositario, quien a su vez comunicará a las Partes, de cualquier modificación substancial en el ámbito de su competencia.

Artículo 6

ÓRGANOS

1. El GGGI tendrá una Asamblea, un Consejo, un Comité Asesor y un Secretariado como sus principales órganos.

2. Oficinas sucursales u otros órganos subsidiarios del GGGI podrán ser establecidos si la Asamblea así lo decide según sea requerido para apoyar sus actividades.

Artículo 7

LA ASAMBLEA

1. La Asamblea es el órgano supremo del GGGI y estará conformada por los Miembros.

2. La Asamblea sesionará una vez cada dos años en sesiones ordinarias, o conforme lo decida la Asamblea. Una sesión extraordinaria de la Asamblea será convocada por la iniciativa de un tercio de sus Miembros. Las sesiones de la Asamblea tendrán verificativo en la sede del GGGI, a menos que la Asamblea decida en otro sentido.

3. La Asamblea adoptará sus reglas de procedimiento por consenso durante su primera sesión. Para evitar dudas, este Acuerdo prevalecerá sobre cualquier inconsistencia entre el mismo y las reglas de procedimiento.

4. La Asamblea podrá otorgar la calidad de Observador a las entidades no estatales como las organizaciones intergubernamentales, compañías privadas, institutos de investigación y organizaciones no gubernamentales (ONGs), con base en los criterios acordados por la Asamblea. Los representantes con calidad de Observadores podrán participar en las discusiones en la Asamblea pero no tendrán derecho a voto en las deliberaciones de la Asamblea. Disposiciones adicionales relativas a la participación de Observadores en la Asamblea podrán ser incorporadas en las reglas de procedimiento referidas en el párrafo 3.

5. Las funciones de la Asamblea incluirán:

- a. elegir Miembros para el Consejo, conforme el Artículo 8.2, y considerar el principio de rotación;
- b. designar al Director General, quien será propuesto por el Consejo;
- c. considerar y adoptar las enmiendas a este Acuerdo, conforme al Artículo 24;
- d. recomendar sobre la dirección general de las tareas del GGGI;
- e. revisar el progreso en el cumplimiento de los objetivos del GGGI;
- f. recibir reportes del Secretariado sobre asuntos estratégicos, de operación y financieros; y
- g. proveer lineamientos sobre alianzas de cooperación y vinculación con otros organismos internacionales de acuerdo con el Artículo 16.

6. Cada Miembro tendrá un voto.

7. Los Miembros que sean organizaciones de integración regional ejercerán, en los asuntos por los cuales sean responsables de acuerdo con los Artículos 5.4 y 5.5, su derecho al voto con un número de votos igual al número de Estados miembros que sean Partes de este Acuerdo. Las modalidades del ejercicio de los derechos de la membresía serán incluidas en el convenio aparte previsto en el Artículo 5.4 para ser negociado previo a la membresía de las organizaciones de integración regional.

8. La Asamblea hará todos los esfuerzos necesarios para alcanzar sus decisiones por consenso. Si se agotan todos los esfuerzos y no se ha alcanzado un consenso, a solicitud del Presidente las decisiones serán adoptadas como último recurso por mayoría simple de los miembros presentes y votantes, con las excepciones en otro sentido previstas en este Acuerdo. Adicionalmente, la adopción de decisiones requerirá la mayoría de los miembros contribuyentes presentes y votantes, así como la mayoría de los miembros participantes presentes y votantes. Para evitar dudas, las decisiones podrán ser adoptadas por escrito entre las reuniones de la Asamblea.

9. La Asamblea elegirá un Presidente y dos Vicepresidentes, para términos de dos años.

10. El Presidente, con el apoyo de los Vicepresidentes, presidirá la Asamblea y llevará a cabo las tareas que le sean encomendadas.

11. El Presidente será responsable ante la Asamblea mientras la misma sesione.

Artículo 8

EL CONSEJO

1. El Consejo actuará como el órgano ejecutivo del GGGI y será responsable, bajo las directrices de la Asamblea, de dirigir las actividades del GGGI.

2. El Consejo se compondrá por no más de diecisiete miembros como sigue:

- a. cinco miembros contribuyentes elegidos por la Asamblea;
- b. cinco miembros participantes elegidos por la Asamblea;
- c. cinco expertos o actores no estatales que puedan contribuir substancialmente a los objetivos del GGGI, designados por el Consejo;
- d. el país sede, que tendrá un asiento permanente en el Consejo; y
- e. el Director General, quien no tendrá derecho a voto.

3. Los miembros del Consejo especificados en el párrafo 2 a, b y c servirán por términos de dos años, con la excepción de lo previsto en el párrafo 4.

4. La Asamblea asegurará que alrededor de la mitad de los miembros iniciales del Consejo elegidos de acuerdo al párrafo 2 a, b y c sean elegidos por un término inicial de un año, para los propósitos de continuidad en la membresía del Consejo.

5. Las funciones del Consejo, bajo las directrices de la Asamblea, serán:

- a. nominar al Director General para ser designado por la Asamblea;
- b. aprobar la estrategia del GGGI, y revisar el marco de resultados, monitoreo y evaluación;
- c. aprobar el programa anual de trabajo y presupuesto;
- d. aprobar los informes de auditorías financieras;
- e. aprobar la admisión de nuevos miembros del Comité Asesor de acuerdo con el Artículo 9.2;
- f. aprobar los criterios para la selección de los programas de país, que deberán ser consistentes con los objetivos del GGGI y estar basados, entre otras cosas, en criterios objetivos;
- g. aprobar la membresía de los Subcomités del Consejo; y
- h. desempeñar cualesquiera otras funciones delegadas por la Asamblea o aquellas conferidas en este Acuerdo.

6. Cada miembro del Consejo tendrá derecho a un voto, con la excepción del Director General.

7. El Consejo hará todos los esfuerzos necesarios para alcanzar sus decisiones por consenso. Si se agotan todos los esfuerzos y no se ha alcanzado un consenso, a solicitud del Director de Consejo las decisiones serán adoptadas como último recurso por mayoría simple de los miembros presentes y votantes, con las excepciones en otro sentido previstas en este Acuerdo. Adicionalmente, la adopción de decisiones requerirá la mayoría de los miembros contribuyentes presentes y votantes, así como la mayoría de los miembros participantes presentes y votantes. Para evitar dudas, las decisiones podrán ser adoptadas por escrito entre las reuniones del Consejo.

8. El Consejo adoptará sus reglas de procedimiento por consenso durante su primera sesión.

9. El Consejo elegirá un Director de Consejo y dos Subdirectores de Consejo para términos de dos años.

10. El Director de Consejo, con el apoyo de los Subdirectores de Consejo, presidirá el Consejo y llevará a cabo las tareas que le sean encomendadas.

11. El Director de Consejo será responsable ante el Consejo mientras el mismo sesione.

12. Para la efectiva coordinación y funcionamiento, el Consejo podrá establecer subcomités, incluyendo, según sea apropiado, un Subcomité de Facilitación, un Subcomité de Recursos Humanos, un Subcomité de Programa y un Subcomité de Auditoría y Finanzas. El Subcomité de Auditoría y Finanzas estará presidido por un miembro contribuyente.

Artículo 9

EL COMITÉ ASESOR

1. El Comité Asesor, como órgano consultivo y asesor del GGGI, tendrá un papel clave en:

- a. servir de foro para la cooperación público-privada sobre el crecimiento verde, y
- b. asesorar al Consejo sobre la estrategia y las actividades del GGGI, incluyendo las sinergias y vínculos entre el GGGI y otros actores que puedan llevarse a cabo conforme el Artículo 16.

2. El Comité Asesor estará integrado por expertos destacados en la materia y actores no estatales. Las solicitudes de afiliación al Comité Asesor se presentarán al Director General por escrito, y serán aprobadas por el Consejo de conformidad con el Artículo 8.5 e.

3. El Comité Asesor se reunirá en sesión ordinaria que se llevará a cabo una vez al año, a menos que se decida en otro sentido.

4. El Comité Asesor adoptará sus reglas de procedimiento y podrá elegir un Asesor Presidente y un Asesor Vicepresidente.

Artículo 10

EL SECRETARIADO Y EL DIRECTOR GENERAL

1. El Secretariado, bajo la dirección del Consejo y la Asamblea, será el principal órgano operativo del GGGI, y estará encabezado por un Director General.

2. El Director General será nominado por el Consejo y designado por la Asamblea. El Director General podrá participar en las sesiones del Consejo y la Asamblea; sin embargo, no votará en dichas sesiones.

3. El Director General será nombrado por un período inicial de cuatro años y podrá ser reelegido por un período adicional.

4. Además de las funciones atribuidas al Director General en este Acuerdo o por el Consejo o la Asamblea de vez en cuando, el Director General deberá, bajo la dirección del Consejo y la Asamblea:

- a. proveer liderazgo estratégico al GGGI;
- b. preparar todos los documentos operativos y financieros necesarios;

- c. informar sobre la ejecución general de las actividades del GGGI y someter ante el Consejo cualquier asunto que considere que pueda repercutir en el cumplimiento de los objetivos del GGGI;
- d. llevar a cabo las instrucciones de la Asamblea y el Consejo; y
- e. representar externamente al GGGI y desarrollar relaciones fuertes con los Miembros y otros sectores.

5. El Secretariado será responsable ante el Director General y, entre otras, apoyará al Director General en el desempeño de las funciones enumeradas en el párrafo 4 y en las actividades básicas del GGGI.

6. En el desempeño de sus funciones, el Director General y el personal del Secretariado no solicitarán ni recibirán instrucciones de ningún Estado ni de ninguna autoridad ajena al GGGI. Se abstendrán de toda acción que pueda afectar desfavorablemente su condición de funcionarios internacionales.

7. El Director General nombrará al personal del Secretariado de conformidad con el reglamento de personal aprobado por el Consejo. La eficiencia, competencia, mérito e integridad serán las consideraciones necesarias en la selección y contratación del personal, teniendo en cuenta el principio de equidad de género.

Artículo 11

IDIOMA DE TRABAJO

El idioma de trabajo del GGGI será el inglés.

Artículo 12

FINANCIAMIENTO

1. El GGGI obtendrá sus recursos financieros de:

- a. las contribuciones voluntarias de los Miembros;
- b. las contribuciones voluntarias provenientes de fuentes no gubernamentales;
- c. la venta de publicaciones y otros ingresos;
- d. los ingresos por intereses en inversiones; y
- e. cualquier otra fuente, de conformidad con las normas financieras a ser adoptadas por consenso por la Asamblea.

2. Los Miembros serán animados a apoyar al GGGI y asegurar su estabilidad financiera a través de sus contribuciones anuales voluntarias para el fondo básico, involucramiento activo en sus actividades u otros medios que sean apropiados.

3. Para promover la transparencia financiera, se llevará a cabo anualmente una auditoría financiera de las operaciones del GGGI por un auditor externo e independiente designado por el Consejo y la auditoría se llevará a cabo de conformidad con las normas internacionales de auditorías.

4. Los estados financieros auditados se pondrán a disposición de los Miembros tan pronto como sea posible después del cierre de cada año financiero, a más tardar seis meses después de esa fecha, y se someterá a la aprobación del Consejo en su próxima sesión, según sea apropiado.

Artículo 13

TRANSPARENCIA

Los órganos del GGGI desarrollarán una política integral de transparencia que garantice la apertura del trabajo del GGGI, incluyendo:

- a. las discusiones, decisiones y documentos recibidos, revisados y aprobados por la Asamblea;
- b. los criterios sobre los cuales las entidades no estatales reciben calidad de Observadores;
- c. las discusiones, decisiones y documentos relacionados con el Consejo;

- d. los criterios sobre los cuales los expertos y los actores no estatales del Consejo son elegidos;
- e. los criterios y metodología para la selección de los programas de país;
- f. los criterios sobre los cuales los miembros del Comité Asesor son aprobados; y
- g. los estados anuales financieros auditados del GGGI.

Artículo 14

PERSONALIDAD Y CAPACIDAD LEGALES

El GGGI tendrá personalidad legal y la capacidad para:

- a. contratar;
- b. adquirir y disponer de bienes muebles e inmuebles; y
- c. iniciar o defenderse a sí mismo en procesos legales.

Artículo 15

PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

El GGGI podrá disfrutar de privilegios e inmunidades en el Estado miembro en el que tiene su sede, y podrá requerir los privilegios e inmunidades de los demás Miembros que sean necesarios y apropiados para el buen funcionamiento del GGGI en el territorio de dichos Miembros; en la debida consideración de los privilegios e inmunidades que habitualmente se conceden a las organizaciones internacionales de índole similar. Los privilegios e inmunidades se especificarán en un acuerdo por separado que se puede convenir entre los Miembros, o entre el GGGI y un miembro específico.

Artículo 16

ASOCIACIONES DE COOPERACIÓN

1. El GGGI podrá establecer relaciones de cooperación con otras organizaciones, incluyendo internacionales, intergubernamentales y no gubernamentales, con la intención de lograr los objetivos del GGGI.

2. El GGGI también podrá invitar a las organizaciones con las que comparte objetivos similares sobre crecimiento verde, para entablar asociaciones estratégicas de cooperación mutua para el mediano o largo plazo.

Artículo 17

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Hasta el momento en que el Secretariado del GGGI se haya establecido, la Organización servirá y realizará las funciones del Secretariado. El Director Ejecutivo de la Organización actuará como Director General del GGGI hasta que la Asamblea nombre al Director General de conformidad con el Artículo 7.5b.

2. A la entrada en vigor del presente Acuerdo, los derechos, obligaciones, compromisos, oficinas regionales o sucursales existentes[†] y la propiedad de la Organización recaerán en el GGGI de conformidad con cualquier proceso necesario de ese órgano.

3. Las normas, reglamentos, resoluciones, procedimientos y prácticas de la Organización se aplicarán en el GGGI hasta que se decida en otro sentido por la Asamblea, el Consejo o el Director General, según sea apropiado, y sólo en la medida en que no sean incompatibles con el presente Acuerdo o con cualquier norma, reglamentos, resoluciones, procedimientos y prácticas adoptados por la Asamblea o el Consejo.

4. Hasta que un número suficiente de Estados y organismos regionales de integración sea Parte de este Acuerdo, cada número especificado en los respectivos subpárrafos a hasta c del Artículo 8.2 como requisito para el número de miembros del Consejo, podrá ser aplicado con flexibilidad según lo decida la Asamblea.

[†] Sobre el tema del funcionamiento de las oficinas regionales del GGGI, serán necesarias consultas con los gobiernos de Dinamarca y los Emiratos Árabes Unidos.

Artículo 18**DEPOSITARIO**

El Director General del Secretariado será el Depositario de este Acuerdo.

Artículo 19**SUSCRIPCIÓN**

Este Acuerdo se abrirá para su suscripción en Río de Janeiro, Brasil, a partir del 20 de junio de 2012 y permanecerá abierto para su firma por los próximos doce meses.

Artículo 20**RATIFICACIÓN, ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN**

1. Este Acuerdo estará sujeto a la ratificación, aceptación o aprobación por los Estados y organizaciones de integración regional firmantes.

2. Los instrumentos de ratificación, aceptación o aprobación serán depositados ante el Depositario.

Artículo 21**ADHESIÓN**

1. Este Acuerdo permanecerá abierto para la adhesión de cualquier Estado u organización de integración regional que no haya firmado el Acuerdo.

2. Los instrumentos de adhesión serán depositados ante el Depositario.

Artículo 22**ENTRADA EN VIGOR**

1. Este Acuerdo entrará en vigor al trigésimo día después de depositado el tercer instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión.

2. Para cada Estado u organización de integración regional que ratifique, acepte, apruebe o se adhiera a este Acuerdo después de su entrada en vigor, el Acuerdo entrará en vigor al trigésimo día después de depositado el instrumento respectivo.

Artículo 23**RESERVAS**

No se hará ninguna reserva a este Acuerdo.

Artículo 24**ENMIENDAS**

1. Cualquiera de las Partes en el presente Acuerdo podrá proponer enmiendas al presente Acuerdo mediante la presentación de una propuesta al Director General del Secretariado. El Director General remitirá una propuesta de enmienda a todos los Miembros del GGGI por lo menos noventa días antes de su examen por la Asamblea.

2. Una enmienda al presente Acuerdo entrará en vigor para las Partes que la hayan aceptado, el nonagésimo día después del depósito del instrumento de aceptación de por lo menos las tres cuartas partes de las Partes en el presente Acuerdo, a menos que se especifique lo contrario en este tipo de enmienda después de la adopción por la Asamblea. Además, se requerirán los instrumentos de aceptación de tres cuartas partes de los Miembros contribuyentes, así como tres cuartas partes de los Miembros participantes, para la entrada en vigor.

Artículo 25**DENUNCIAS**

Cualquier Parte podrá denunciar el presente Acuerdo mediante notificación por escrito de su intención de denunciar el presente Acuerdo. La denuncia surtirá efecto seis meses después de la fecha de recepción de la notificación por el Director General del Secretariado.

Artículo 26**INTERPRETACIÓN**

Toda cuestión relativa a la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo que surja entre cualquier miembro y el GGGI, o entre los miembros del GGGI, se presentará al Presidente de la Asamblea para la decisión de la Asamblea. La Asamblea hará todo lo posible para llegar a una decisión por consenso. Si se agotan todos los esfuerzos y no se ha alcanzado un consenso, las decisiones serán adoptadas como último recurso por mayoría simple de los miembros presentes y votantes. Adicionalmente, la adopción de dichas decisiones requerirá las tres cuartas partes de los miembros contribuyentes presentes y votantes, así como las tres cuartas partes de los miembros participantes presentes y votantes. Este Acuerdo, incluyendo las decisiones antes mencionadas, se interpretarán de conformidad con las normas usuales de interpretación del derecho internacional público, incluida la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados aprobada en 1969.

Artículo 27**CONSULTAS**

1. Cualquier Miembro del GGGI podrá solicitar por escrito consultas con el Director General del GGGI o con otros Miembros respecto a cualquier asunto relativo a la implementación, la aplicación o la operación del presente Acuerdo.

2. Las Partes en dichas consultas harán todo lo posible para llegar a una solución mutuamente satisfactoria del asunto.

3. Las consultas bajo este Artículo no serán reveladas a otras Partes a menos que se acuerde lo contrario, y serán sin perjuicio del derecho de un Miembro de plantear una cuestión en la Asamblea.

Artículo 28**TERMINACIÓN**

1. Este Acuerdo sólo puede ser terminado mediante una decisión por consenso en la Asamblea por todos los Miembros.

2. Cualquier decisión tomada en virtud del párrafo 1 no surtirá efecto antes de que hayan transcurrido doce meses, a menos que decida por consenso en otro sentido por la Asamblea.

3. La terminación del presente Acuerdo no afectará a la realización de cualquier proyecto o programa llevado a cabo en virtud del presente Acuerdo y no que no esté totalmente ejecutada en el momento de la terminación de este Acuerdo, a menos que se acuerde lo contrario por consenso de la Asamblea.

4. Al momento de la terminación, la Asamblea podrá acordar, por consenso, transferir los bienes y haberes del GGGI a uno o más organismos internacionales que tengan el mismo o sustancialmente los mismos objetivos del GGGI que figuran en el Artículo 2. Los bienes y haberes del GGGI podrán, de lo contrario, ser redistribuidos a los Miembros de acuerdo con cualquier procedimiento acordado por la Asamblea.

EN FE DE LO CUAL, los abajo firmantes, representantes debidamente autorizados por sus respectivos gobiernos, han firmado el presente Acuerdo.

Suscrito en Río de Janeiro, a los veinte días del mes de junio del año de dos mil doce, en el idioma inglés.

La presente es copia fiel y completa de la traducción oficial al español del Acuerdo para el Establecimiento del Instituto Global para el Crecimiento Verde, suscrito en Río de Janeiro, el veinte de junio de dos mil doce.

Extiendo la presente, en diecisiete páginas útiles, en la Ciudad de México, el seis de noviembre de dos mil trece, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, Región Hidrológico-Administrativa Cuencas Centrales del Norte.

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I, y XV, y 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y, 1, 8 primer párrafo, 13 fracciones II, XI, XXVII y XXX, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la meta 4, denominada "México Próspero", establece la estrategia 4.4.2, encaminada a implementar un manejo sustentable del agua, que haga posible que todos los mexicanos accedan a ese recurso, teniendo como línea de acción ordenar su uso y aprovechamiento, para propiciar la sustentabilidad sin limitar el desarrollo.

Que el 5 de diciembre del 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado", en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", en el que se establecieron los límites geográficos del acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza;

Que el 14 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 58 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas administrativas que se indican", en el que se dio a conocer la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con un valor de 2.410407 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2010;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican", en el que se actualizó la disponibilidad media anual en el acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, obteniéndose un valor de 2.390407 millones de metros cúbicos anuales;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, se determinó de conformidad con la "NORMA Oficial Mexicana, NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada el 17 de abril de 2002, en el Diario Oficial de la Federación, considerando como fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua el 31 de marzo de 2013;

Que en la superficie en que se ubica el acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en las zonas de Ceballos y de La Laguna, que comprenden parte de los Estados de Chihuahua, Durango y Coahuila”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 1958 y que comprende una superficie equivalente al 46.4 por ciento del acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en su porción centro y sur.
- b) “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la Región Lagunera”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 1965 y que comprende una superficie equivalente al 33.6 por ciento del acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en su porción centro.
- c) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el 20 por ciento de la superficie del acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, y el incremento de volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que con los instrumentos referidos en el Considerando anterior, se ha evitado el aumento de la extracción de agua subterránea sin control por parte de la Autoridad del Agua, así como el que se agravara la problemática del acuífero, aminorando los efectos adversos tales como el abatimiento del agua subterránea con el consecuente aumento en los costos de extracción e inutilización de pozos, así como el deterioro de la calidad del agua, que hubieran generado una situación de peligro en el abastecimiento de los habitantes de la zona e impacto en las actividades productivas que dependen de este recurso;

Que no obstante la existencia de los instrumentos jurídicos mencionados, en los últimos años, se ha generado una creciente demanda de agua, principalmente para uso agrícola, indispensable para sostener el desarrollo y la continuidad de las actividades socioeconómicas en la superficie del acuífero Acatita, clave 0524, en el Estado de Coahuila de Zaragoza;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Acatita, clave 0524, del Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios, a través de la Comisión de Operación y Vigilancia del Consejo de Cuenca Nazas-Aguanaval, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la reunión realizada el 18 de febrero de 2014, en la Ciudad de Gómez Palacio, Estado de Durango, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS
DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO ACATITA, CLAVE 0524,
EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA
CUENCAS CENTRALES DEL NORTE**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Acatita, clave 0524, ubicado en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Acatita, clave 0524, se localiza en el extremo noreste del Estado de Coahuila de Zaragoza, comprende una superficie de 1,891 kilómetros cuadrados y abarca parcialmente a los municipios de Francisco I. Madero, Sierra Mojada y Cuatrociénegas todos ellos pertenecientes al Estado de Coahuila de Zaragoza, y administrativamente corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa “Cuencas Centrales del Norte”.

Los límites del acuífero Acatita, clave 0524, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.

ACUÍFERO 0524 ACATITA						
VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	102	49	54.3	26	40	9.3
2	102	45	39.2	26	40	13.3
3	102	43	29.6	26	38	19.9
4	102	39	43.5	26	25	15.4
5	102	35	14.4	26	19	48.1
6	102	34	48.6	26	14	2.6
7	102	30	39.6	26	10	24.8
8	102	34	48.3	26	3	1.1
9	102	41	16.6	26	4	38.1
10	102	44	44.1	26	4	52.9
11	102	48	17.0	26	7	56.3
12	102	49	41.1	26	7	32.1
13	102	50	11.3	26	9	51.8
14	102	56	34.3	26	14	48.5
15	102	57	41.1	26	20	27.9
16	102	57	41.6	26	27	46.4
17	102	59	58.7	26	31	38.5
18	103	4	43.4	26	37	48.1
19	103	2	24.2	26	41	18.8
20	102	54	57.2	26	39	37.6
1	102	49	54.3	26	40	9.3

2. POBLACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA REGIÓN VINCULADOS CON EL RECURSO HÍDRICO

De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda por localidad, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para el año 1995, la población total en el área que comprende el acuífero Acatita, clave 0524, era de 200 habitantes, para el año 2000, de 201 habitantes, para el 2005, de 124 y para el año 2010, de 144 habitantes, lo cual representa el 0.005 por ciento de la población total del Estado de Coahuila. La población que habita en la superficie del acuífero está distribuida en 9 localidades rurales. De acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la tasa de crecimiento poblacional en el territorio que abarca el acuífero, evaluada del año 2005 al 2010 fue del 3.0 por ciento anual, superior a la tasa de crecimiento estatal, que era de 1.65 por ciento anual.

Las principales localidades ubicadas dentro del acuífero son Linda Vista con 52 habitantes, Felipe Ángeles con 30 habitantes, Tres Manantiales (La Parrita) con 29 habitantes y Río Aguanaval con 17 habitantes.

Conforme a las proyecciones de crecimiento poblacional del Consejo Nacional de Población para el año 2030, en la porción del Municipio de Francisco I. Madero, que se ubica dentro de la demarcación del acuífero Acatita, clave 0524, habrá 175 habitantes, mientras que en la porción del Municipio de Sierra Mojada se mantendrá la constante con 1 habitante, por lo que en conjunto, existirán dentro de los límites administrativos de este acuífero, 176 habitantes; aunque pudieran darse incrementos poblacionales mayores a los señalados, que se pudieran dar derivados del desarrollo socio-económico de la región.

Por lo que respecta a la cobertura de agua potable, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010, en las localidades existentes era del 85.29 por ciento, la cual se encontraba por arriba de la media nacional que era de 77.2 por ciento, en el 2010. Por su parte, la cobertura de alcantarillado para las localidades rurales era del 55.88 por ciento, la cual se encontraba por abajo de la media nacional que era de 68.9 por ciento para el mismo año.

La población económicamente activa dentro del acuífero para el año 2010 se estimó en 43 habitantes, 29.9 por ciento de la población total que habita dentro de los límites de la poligonal del acuífero Acatita, clave 0524.

Dentro de los límites de la poligonal del acuífero se generó en el año 2010, un Producto Interno Bruto estimado en 14,375 pesos a valores corrientes, lo cual representa el 0.004 por ciento del Producto Interno Bruto del Estado de Coahuila de Zaragoza para el mismo año. La renta per cápita estimada dentro del acuífero para el 2010, fue de 78,245 pesos por habitante al año; mientras que la del país para el mismo año fue de 111,144 pesos por habitante al año.

Las principales actividades socioeconómicas en los municipios en los que se encuentra el acuífero Acatita, clave 0524, son las relacionadas con el sector secundario, las cuales generan el 48 por ciento del Producto Interno Bruto y emplean a 18 personas, en segundo lugar se encuentran las actividades englobadas en el sector terciario o de servicios, las cuales generan el 41 por ciento del producto interno bruto de esta región y emplean a 17 personas, y en tercer lugar, se encuentran las actividades pertenecientes al sector primario, representadas dentro de la zona por la agricultura y la ganadería, las cuales aportan el 11 por ciento del Producto Interno Bruto y emplean a 8 personas. Sin embargo, es la agricultura la actividad que demanda más agua en la región, siendo los forrajes el principal grupo de cultivo sembrado dentro de esta zona.

En el año 2012, en las porciones del Municipio de Francisco I. Madero, dentro de los límites geográficos del acuífero Acatita, clave 0524, se sembró una superficie agrícola total de 200 hectáreas de riego, principalmente de sorgo y maíz forrajero. La agricultura de temporal es nula. El volumen de agua empleado para el riego de las 200 hectáreas sembradas en el año 2012 de forrajes, fue de 3.1 millones de metros cúbicos.

3. MARCO FÍSICO

3.1 Climatología

De acuerdo a la clasificación climática de W.Köppen modificada por Enriqueta García, en la superficie que comprende el acuífero Acatita, clave 0524, se presentan dos tipos de climas, el clima muy seco-semicálido, que cubre el 89 por ciento de la superficie del acuífero, presenta lluvias en los meses de mayo a octubre y temperaturas de entre 18 y 22 grados centígrados. Hacia las elevaciones topográficas en los límites del acuífero se tiene un clima seco-templado que abarca el 11 por ciento de la superficie total del acuífero, con lluvias entre los meses de mayo a octubre y escasas en el resto del año, con valores de 200 a 300 milímetros de lámina de lluvia.

De acuerdo con la información climatológica de 5 estaciones localizadas dentro y en las inmediaciones de los límites geográficos del acuífero Acatita, clave 0524, y con un registro histórico de información climatológica que abarca hasta fechas recientes, se generó la configuración de isotermas y de isoyetas, por medio de las cuales se determinaron valores promedio anuales de precipitación y temperatura de 293 milímetros y 20.2 grados centígrados en promedio para toda la poligonal del acuífero. Con base en estos datos y utilizando la metodología de Coutagne para determinar la evapotranspiración real anual, se obtuvo una lámina de 264 milímetros por año en promedio. La lámina de escurrimiento medio anual es de 27 milímetros y la lámina de infiltración anual es de 1.9 milímetros en promedio. Mientras la lámina de precipitación media anual en las zonas serranas que bordean al valle es de 397 milímetros, en el valle apenas alcanza los 289 milímetros.

3.2 Fisiografía y Geomorfología

El acuífero Acatita, clave 0524, se encuentra ubicado en la Provincia Fisiográfica denominada Sierra Madre Oriental y una pequeña porción al sur en la Provincia Sierras y Llanuras del Norte. La primera provincia se encuentra representada en la zona de estudio por la Subprovincia Sierra de la Paila, la cual abarca el 99 por ciento de la superficie del acuífero y el uno por ciento restante, se encuentra representada por la Subprovincia Laguna de Mayrán, la cual pertenece a la Provincia Sierras y Llanuras del Norte.

Morfológicamente la Subprovincia Fisiográfica Sierra de La Paila consta de un conjunto de sierras y bolsones amplios, de drenaje interno, las calizas dominan casi en su totalidad a las sierras y en menor medida rocas volcánicas. En sus partes bajas se constituye por llanuras y pequeños lomeríos. La morfología está determinada para la mayor parte del acuífero como una extensa planicie, como lo es el Bolsón de Mapimí, el principal accidente orográfico del territorio es atravesado en sentido norte-sur, desde el centro del acuífero hasta sus límites hacia el norte por la Sierra del Rey.

En la zona comprendida por el acuífero, se distinguen 2 principales unidades geomorfológicas: Sierras y Valle.

Sierras. Corresponden a grandes sierras formadas por series sedimentarias de rocas calizas de Edad Cretácico, que limitan al Valle de Acatita, representadas por la Sierra de La Candelaria, Sierra de Las Cuevas, Sierra de Tlahualilo, Sierra de Los Remedios, Sierra de Los Órganos y Sierra Delicias.

Valle. La zona en estudio corresponde a un amplio valle alargado alineado de norte a sur, de 40 kilómetros de longitud por 20 kilómetros de ancho, de forma plana; su parte central se encuentra a 1,070 metros sobre el nivel del mar, donde destaca la presencia de sedimentos eólicos que forman dunas y materiales aluviales y lacustres, cuyas edades van del Terciario al Cuaternario, emplazados dentro de un valle semi-endorreico, labrado por escasos arroyos de régimen intermitente, presentes hacia la parte sur del valle, formando aisladamente pequeñas lagunas, de origen pluvial.

3.3 Geología

Las rocas más antiguas que afloran en la zona comprendida por el acuífero Acatita, clave 0524, corresponden a pizarras y cuarcitas del Silúrico, así como a rocas volcanosedimentarias del Pérmico de la Serie Las Delicias. Las Formaciones de Edad Cretácico Inferior, tales como la Formación Acatita, la Formación Treviño (Aurora) y el Grupo Washita, afloran en las sierras que delimitan al acuífero por el poniente, oriente y norte; mientras que los sedimentos continentales del Holoceno conformados por depósitos lacustres, eólicos, depósitos de yesos y coluviales, se presentan rellenando el valle central de Acatita. También se tienen afloramientos de rocas ígneas intrusivas como los granitos del Pérmico ubicados en el flanco poniente de la Sierra Los Remedios, al oriente del valle de Acatita.

Por lo que respecta a las estructuras geológicas, éstas se presentan como discontinuidades estructurales en forma de fallas y pliegues, destacando en las porciones de sierras, estructuras plegadas como anticlinales y sinclinales, así como fallas geológicas del tipo normal y lateral de desplazamiento de rumbo, asociados a tres eventos tectónicos de deformación:

El primero de Edad Paleozoico, cuyos efectos, afectaron las series sedimentarias de Edad Paleozoico Inferior y a la secuencia vulcano-sedimentaria del Paleozoico Superior. Esta deformación está vinculada con la Orogenia Ouachita-Marathon-Apalachiana, de ocurrencia territorial en Norteamérica.

El segundo evento tectónico, de Edad Jurásica, vinculado con la formación de discontinuidades estructurales tipo rifts continentales que controlaron la sedimentación y la transgresión marina de esa época hasta parte del Cretácico Inferior.

El tercer evento tectónico de deformación de la secuencia sedimentaria marina y continental, con ocurrencia desde el Cretácico y hasta el Eoceno, se vincula con la Orogenia Laramide, con origen en fenómenos de subducción y desplazamiento de la Placa Norteamericana hacia el oeste y la Placa de Farallón hacia el este; reflejándose en la conformación de pliegues anticlinales y sinclinales asimétricos desarrollándose en forma paralela, con predominancia en estilos de deformación como, cabalgaduras con orientación noreste-suroeste y noroeste-sureste. Estos pliegues y cabalgaduras rodean el paleoelemento emergido, denominado Isla de Coahuila, estructura contrafuerte, y elemento rígido, hacia donde por efectos de esfuerzos compresionales, converge el apilamiento de sedimentos ocasionado por la plasticidad de los yesos de la Formación Acatita, originando que las capas más resistentes y compactas de la Formación Aurora o Treviño, se hayan deslizado sobre estos yesos, produciendo estilos de deformación en forma de cabalgaduras, anticlinales y sinclinales cerrados.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Acatita, clave 0524, se ubica en la Región Hidrológica 35 Mapimí, específicamente dentro de la Cuenca Arroyo Las Vegas, quedando comprendidos los límites del acuífero parcialmente dentro de la Subcuenca Charcos de Risa.

Las corrientes más importantes dentro del acuífero son: Arroyo Las Vegas, Arroyo La Presa, Arroyo La Rinconada, Arroyo El Puerto, Arroyo Las Trancas, Arroyo Torrecillas, Arroyo Santa Eulalia y Arroyo Picacho de Las Huertas, todos ellos de carácter intermitente, que drenan de las sierras hacia el centro del valle. Los cuerpos de agua que se llegan a formar cuando se presentan lluvias extraordinarias son la Laguna Poza de Moreno y la Laguna Poza Quemada. Se tiene la presencia de 3 manantiales que afloran en la sierra del oriente del valle. Estos manantiales son Las Uvas, Parritas y San Antonio.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

Las evidencias geológicas, geofísicas e hidrogeológicas permiten definir la presencia de un acuífero de tipo libre heterogéneo y anisótropo, constituido en su porción superior por sedimentos aluviales de granulometría variada y espesor variable, debido a que debajo de estos materiales se presentan rocas calizas con lutitas y yesos de la Formación Acatita.

El acuífero se encuentra alojado, en su porción superior, en los sedimentos aluviales de granulometría variable, de permeabilidad media a baja, que constituyen las extensas planicies y los piedemonte. Hacia la porción central y sur del acuífero predominan sedimentos lacustres y eólicos intercalados con evaporitas. El basamento hidrogeológico del acuífero libre está conformado por calizas, lutitas y yesos que presentan permeabilidad secundaria por fracturamiento.

Las fronteras al flujo subterráneo y el basamento geohidrológico del acuífero están representados por las mismas rocas sedimentarias, al desaparecer el fracturamiento. A mayor profundidad las barreras al flujo subterráneo y el basamento están representadas por las lutitas y las rocas graníticas.

Hacia los límites del acuífero en las sierras que limitan al valle, se constituyen predominantemente de calizas, principalmente de la Formación Acatita, caracterizada por yesos.

5.2 Niveles del agua subterránea

Existen pocos sitios donde se puede medir la profundidad al nivel del agua subterránea. Con los escasos datos obtenidos, se formó una configuración donde se observan curvas entre 60 y 100 metros de profundidad al nivel estático.

Con los datos de niveles de agua subterránea de algunas captaciones en la zona, y datos del modelo de elevación digital del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se conformó la configuración de la elevación del nivel estático y se trazaron curvas entre 1,000 y 1,100 metros sobre el nivel del mar hacia la porción oriental, infiriendo la presencia de un flujo subterráneo que circula desde las partes altas que bordean al valle, hacia su parte central.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

De acuerdo con la información del censo de aprovechamientos, realizado por la Comisión Nacional del Agua en el 2010 se registra un total de 22 aprovechamientos ubicados en el límite oriente del valle, de los cuales 9 se encuentran activos y 13 inactivos. De los 9 pozos activos, 5 presentan caudales de extracción entre 35 y 53 litros por segundo y 4 pozos entre 4 y 18 litros por segundo.

El volumen de extracción estimado es de 3.5 millones de metros cúbicos anuales. De este volumen, 3.1 millones de metros cúbicos que representa el 88.6 por ciento del volumen total anual extraído, se utilizan en la agricultura y 0.4 millones de metros cúbicos que corresponden al 11.4 por ciento, se destinan al uso doméstico de las comunidades de la región. Adicionalmente, a través del manantial se descarga un volumen de 0.2 millones de metros cúbicos anuales que se destina al uso doméstico.

5.4 Hidrogeoquímica y calidad del agua subterránea

En el año 2010 se tomaron 7 muestras de agua subterránea en pozos repartidos dentro del acuífero Acatita, clave 0524, los análisis realizados a estas muestras fueron de temperatura, potencial hidrógeno, conductividad eléctrica, sólidos disueltos totales, color, alcalinidad, dureza total, dureza de calcio, dureza de magnesio, bicarbonatos, cloruros, sulfatos, calcio, magnesio, fierro, manganeso, sodio, potasio y arsénico.

La salinidad del agua se obtuvo tanto con la medición de la conductividad eléctrica durante el censo de aprovechamientos, como con la determinación de sólidos totales disueltos. Se observó que en general corresponden a aguas con alto contenido salino, donde la conductividad eléctrica oscila entre 1,535 y 7,200 micromhos por centímetro, debido a la presencia de evaporitas que ocasionan que el agua fácilmente incremente su contenido salino.

De las captaciones subterráneas consideradas, sólo en dos de ellas, se reportó bajo contenido de sales. En un pozo, ubicado hacia el límite sur del acuífero, se reportan 138 micromhos por centímetro, de donde se deduce que corresponde a agua de reciente infiltración, lo que se confirma con la familia de agua que se menciona más adelante. Otro caso con baja salinidad se reporta en un pozo, ubicado en las estribaciones de la sierra, que bordea el valle en su porción oriente, donde la conductividad eléctrica fue de 691 micromhos por centímetro.

Los sólidos totales disueltos corresponden a la suma de sales disueltas en el agua. En este acuífero, estas sales corresponden principalmente a sulfatos y a sodio. Se marcaron los valores de estas 3 determinaciones, observándose que en la mayoría de los sitios muestreados se encuentran en concentraciones muy altas.

Al comparar los resultados de los análisis de cada una de las muestras con los límites máximos permisibles, establecidos para consumo humano en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre del 2000, se encontró que de los 7 sitios analizados sólo 2 presentaron arsénico, un pozo con un valor igual al límite máximo permisible para uso y consumo humano, el cual es de 0.025 miligramos por litro y otro pozo con concentración ligeramente por arriba del límite máximo permisible con 0.037 miligramos por litro. En el resto de las muestras no se detectó la presencia de este elemento químico. La mayor parte del agua subterránea de la zona de estudio, no es apta para uso y consumo humano, ya que varios parámetros sobrepasan los límites máximos permisibles que señala la norma oficial mexicana ya mencionada, principalmente los sólidos totales disueltos, el sulfato y el sodio.

Asimismo, para la clasificación en familias químicas del agua, considerando al principal anión y al principal catión, presentes en cada muestra de agua; se utilizaron los diagramas triangulares de Piper, concluyéndose que en la mayor parte del acuífero, el agua corresponde a la familia sulfatada - cálcica, lo que es un reflejo de la influencia de los yesos y anhidritas que son de fácil disolución y se encuentran tanto entre las rocas calizas como entre los sedimentos aluviales. En los pozos con bajo contenido salino, el agua es bicarbonatada-sódica, lo cual confirma que se trata de agua de lluvia de reciente infiltración, la cual no ha tenido oportunidad de modificar su composición química. Otras captaciones manifiestan una mezcla de agua en su facie aniónica, mientras que su facie catiónica es cálcica, confirmando que se encuentra en rocas calizas.

Por lo que respecta al potencial para uso agrícola, éste se determinó a partir del Método de Wilcox, obteniendo que el agua subterránea de algunos los pozos presentan bajo contenido salino, pudiéndose utilizar en el riego sin problema alguno. Mientras que en otras muestras se clasifican como C4-S2, C4-S3 y C4-S4, lo cual significa que poseen una muy alta salinidad, dureza y una mediana alcalinidad cuando es S2, alta alcalinidad cuando es S3 y muy alta alcalinidad cuando es S4, por lo que este tipo de aguas no son recomendables para su uso en el riego agrícola.

5.5 Modelo conceptual del acuífero

El subsuelo del Valle de Acatita, se encuentra constituido por arcillas, gravas y arenas de permeabilidad variable que permiten la formación de un acuífero libre con nivel de saturación profundo. El acuífero se recarga a partir de la infiltración del agua de lluvia, tanto sobre los materiales ubicados al pie de las sierras que bordean al valle como en el valle mismo. El agua subterránea existente, es escasa, salada y con niveles profundos, consecuencia de la infiltración durante un largo periodo de tiempo.

Las sierras que limitan el valle al poniente, norte y oriente, corresponden a calizas, cuyos afloramientos se encuentran ubicados sobre cotas topográficas altas, por lo que para su exploración se requieren de pozos profundos y, en caso de encontrar horizontes acuíferos, el nivel se espera profundo y con agua salina.

En la parte central del valle se encuentran acumulaciones de arenas que forman dunas de alta permeabilidad; parte de estas arenas corresponden a sulfatos de calcio y al infiltrarse el agua incrementa notablemente su salinidad. El flujo del agua subterránea en el acuífero, adopta una dirección concéntrica hacia el centro del valle, alimentada por las infiltraciones provenientes de las estribaciones de las sierras que limitan a este valle. Las salidas del acuífero ocurren a través de la extracción por bombeo.

5.6 Balance de Agua Subterránea

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Acatita, clave 0524, es de 5.6 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 4.5 millones proceden de la recarga en el valle a través de la lluvia y los restantes 1.1 millones proceden de entradas por flujo subterráneo horizontal a través de las sierras que rodean al valle. Asimismo, la descarga del acuífero se presenta por el bombeo de pozos que asciende a 3.5 millones de metros cúbicos anuales, descarga natural de 0.2 millones de metros cúbicos anuales, por lo tanto, el cambio de almacenamiento es positivo, de 1.9 millones de metros cúbicos anuales.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2002, aplicando la expresión:

$$\begin{array}{l} \text{Disponibilidad media} \\ \text{anual de agua} \\ \text{subterránea} \end{array} = \text{Recarga total} - \text{Descarga natural} - \text{Volumen concesionado e} \\ \text{comprometida} \qquad \qquad \qquad \text{inscrito en el Registro Público} \\ \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \text{de Derechos de Agua}$$

La disponibilidad media anual en el acuífero Acatita, clave 0524, se calculó considerando una recarga media anual de 5.6 millones de metros cúbicos anuales, una descarga natural comprometida de 0.2 millones de metros cúbicos anuales y un volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo del 2013, de 3.009593 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad media anual de 2.390407 millones de metros cúbicos anuales:

REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA CUENCAS CENTRALES DEL NORTE

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
0524	ACATITA	5.6	0.2	3.009593	3.5	2.390407	0.000000

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" y "4" de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones, en el acuífero Acatita, clave 0524.

El máximo volumen que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 5.4 millones de metros cúbicos anuales, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

7. SITUACIÓN REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

Actualmente en la extensión del acuífero Acatita, clave 0524, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en las zonas de Ceballos y de La Laguna, que comprenden parte de los Estados de Chihuahua, Durango y Coahuila”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 1958 y que comprende una superficie equivalente al 46.4 por ciento del acuífero Acatita, clave 0524, en su porción centro y sur.
- “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la Región Lagunera”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 1965 y que comprende una superficie equivalente al 33.6 por ciento del acuífero Acatita, clave 0524, en su porción centro.
- “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el 20 por ciento del acuífero Acatita, clave 0524, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, y el incremento de volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

8. PROBLEMÁTICA

8.1 Escasez natural de agua

La región en la cual se ubica el acuífero Acatita, clave 0524, tiene un clima seco, donde la precipitación media anual apenas llega a tener una lámina de 293 milímetros en promedio, mientras que la evapotranspiración real media es de 264 milímetros anuales; consecuentemente la mayor parte del agua precipitada se evapora, por lo que el escurrimiento y la infiltración efectiva anual son reducidos, esta última alcanza sólo una lámina de 1.9 milímetros en promedio.

8.2 Calidad del agua subterránea

La calidad del agua subterránea no cumple con varios de los parámetros fisicoquímicos contemplados en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre del 2000. Entre estos parámetros se encuentran los sólidos totales disueltos, donde el límite máximo permisible es de 1,000 miligramos por litro de agua, llegando en algunos casos hasta concentraciones de 3,000 miligramos por litro. También se rebasan los límites máximos permisibles de sulfatos, dureza total, sodio, cloruros y en algunas zonas arsénico.

9. CONCLUSIONES

- El acuífero Acatita, clave 0524, recibe una recarga media anual limitada de 5.6 millones de metros cúbicos anuales; el volumen de agua subterránea extraído del acuífero a través de captaciones es de 3.5 millones de metros cúbicos anuales, utilizados para usos agrícola y doméstico.
- En el acuífero Acatita, clave 0524, la disponibilidad media anual de agua subterránea es de 2.390407 millones de metros cúbicos anuales, por lo que existe volumen disponible para otorgar nuevas concesiones o asignaciones; sin embargo, el recurso hídrico subterráneo debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados, para mantener la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El agua subterránea del acuífero Acatita, clave 0524, presenta en general, calidad no apta para consumo humano, sin previo tratamiento, ya que el contenido de sólidos disueltos totales, sulfatos, cloruros, dureza total y sodio, rebasan los límites máximos permisibles de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre del 2000.
- El acuífero Acatita, clave 0524, se encuentra sujeto a las siguientes disposiciones:
 - a) “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en las zonas de Ceballos y de La Laguna, que comprenden parte de los Estados de Chihuahua, Durango y Coahuila”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 1958;
 - b) “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la Región Lagunera.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 1965, y

- c) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013.
- Los citados instrumentos, junto con el reducido desarrollo sociodemográfico y económico que se presenta dentro de los límites geográficos de la poligonal de este acuífero, han permitido mantener el equilibrio geohidrológico.
 - El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Acatita, clave 0524.
 - De los resultados expuestos, en el acuífero Acatita, clave 0524, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación y restauración de acuíferos, a la atención prioritaria de la problemática hídrica, al control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo, el restablecimiento del equilibrio hidrológico de las aguas nacionales del subsuelo, la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento para el control de la extracción, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo, que abarque la totalidad de su extensión para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
 - El ordenamiento precedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello se organizará a todos los concesionarios y asignatarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Suprimir la veda establecida mediante el “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en las zonas de Ceballos y de La Laguna, que comprenden parte de los Estados de Chihuahua, Durango y Coahuila”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 1958, por lo que se refiere a la extensión del acuífero Acatita, clave 0524.
- Suprimir la veda establecida mediante el “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la Región Lagunera”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 1965, en la extensión del acuífero Acatita, clave 0524.
- Decretar el ordenamiento precedente para el control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la superficie del acuífero Acatita, clave 0524, y que en la porción que se señala de dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento precedente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto tenga establecidos la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Acatita, clave 0524, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, México, Distrito Federal, Código Postal 04340, y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en las direcciones que se indican a continuación: Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte, en Calzada Manuel Ávila Camacho No. 2777, Col. Las Magdalenas, Código Postal 27010, Torreón, Coahuila de Zaragoza; y en la Dirección Local Durango, en Edificio Palacio Federal, Av. Cobalto sin número, Colonia Ciudad Industrial, Código Postal 34208, Durango, Durango.

México, Distrito Federal, a los 29 días del mes de octubre de dos mil catorce.- El Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO Marco de Coordinación para conjuntar acciones y recursos en materia de conectividad, contenidos y sistemas, que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN (EN ADELANTE EL “CONVENIO”) PARA CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS EN MATERIA DE CONECTIVIDAD, CONTENIDOS Y SISTEMAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (EN ADELANTE LA “SCT”), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO, ASISTIDO POR LA MTRA. MÓNICA ASPE BERNAL, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO, Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA (EN ADELANTE EL “EJECUTIVO ESTATAL”), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. LUIS MALDONADO VENEGAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Las tecnologías de la información y la comunicación (“TIC”) permiten el acceso igualitario a las diversas plataformas de servicios digitales y brindan la oportunidad de aprender más, educar a la población, tener mejor salud, sumarse a la nueva economía, tener mejor comunicación con el gobierno y ser mejores individuos y ciudadanos. En ese sentido, el acelerado avance tecnológico ha originado lo que se conoce como la “sociedad de la información y el conocimiento” (“SIC”), como una tendencia dinámica y creciente a la cual se está integrando todo el mundo.

2. La SIC es un sistema económico y social donde el conocimiento y la información constituyen fuentes fundamentales de bienestar y progreso, representando una oportunidad para los países y sociedades. El desarrollo de la SIC se relaciona con principios fundamentales tales como el respeto a los derechos humanos, la democracia, la protección del medio ambiente, el fomento de la paz, el derecho al desarrollo, las libertades fundamentales, el progreso económico y la equidad social.

3. De acuerdo con el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde al Ejecutivo Federal elaborar el Plan Nacional de Desarrollo.

4. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de sus cinco metas nacionales contempla, como meta IV, un “México Próspero, que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades. Lo anterior considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo...”.

En el numeral VI “Objetivos, Estrategias y líneas de acción”, VI.A “Estrategias y líneas de acción transversales, Gobierno Cercano y Moderno”, el Ejecutivo plantea establecer “una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento”.

En el objetivo 4.5 “Democratizar el acceso a servicios de telecomunicaciones”, se prevé la estrategia 4.5.1 “Impulsar el desarrollo e innovación tecnológica de las telecomunicaciones que amplíe la cobertura y accesibilidad para impulsar mejores servicios y promover la competencia, buscando la reducción de costos y la eficiencia de las comunicaciones”, mediante las siguientes líneas de acción:

- Crear una red nacional de centros comunitarios de capacitación y educación digital.
- Promover mayor oferta de los servicios de telecomunicaciones, así como la inversión privada en el sector, con el que se puedan ofrecer servicios electrónicos avanzados que mejoren el valor agregado de las actividades productivas.

- Crear un programa de banda ancha que establezca los sitios a conectar cada año, así como la estrategia para conectar a las instituciones de investigación, educación, salud y gobierno que así lo requieran, en las zonas metropolitanas que cuentan con puntos de presencia del servicio de la Red Nacional de Impulso a la Banda Ancha (Red NIBA).
- Continuar y ampliar la Campaña Nacional de Inclusión Digital.
- Aumentar el uso del Internet mediante el desarrollo de nuevas redes de fibra óptica que permitan extender la cobertura a lo largo del territorio nacional.
- Desarrollar e implementar la infraestructura espacial de banda ancha, incorporando nuevas tecnologías satelitales y propiciando la construcción de capacidades nacionales para las siguientes generaciones satelitales.

El Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2013-2018 establece como objetivo 4 “Ampliar la cobertura y el acceso a mejores servicios de comunicaciones en condiciones de competencia”. En particular, la estrategia 4.3 establece el objetivo de “Incentivar la cobertura de las TIC, para detonar un desarrollo más equitativo de toda la población y reducir las brechas”. Para lograrlo se definen diversas líneas de acción, entre la que destaca la 4.3.2 que propone “Fortalecer la red nacional de centros comunitarios de capacitación y educación digital”.

Por su parte, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 señala como objetivo 5 “Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la SIC”, objetivo que busca impactar, entre otros aspectos, en la calidad de los servicios de salud, en la innovación y transformación de la gestión gubernamental, en la educación y la generación de habilidades digitales en la población, en el desarrollo del ecosistema de economía digital y en el fortalecimiento de los mecanismos de seguridad ciudadana. Esto se pretende lograr mediante el uso de las TIC, lo cual permitirá la modernización del gobierno y la mejora de los servicios y bienes públicos. Lo anterior supone contar con habilitadores digitales como la conectividad, asequibilidad, inclusión y alfabetización digital, la interoperabilidad y el uso de datos abiertos, así como con el marco jurídico adecuado para tales efectos.

Por último, la Estrategia Digital Nacional, como plan de acción que el Gobierno de la República implementará durante los próximos 5 años para fomentar la adopción y el desarrollo de las TIC e insertar a México en la SIC, plantea los desafíos que México enfrenta en el contexto digital y la manera en la que se le hará frente, a través de cinco grandes objetivos: transformación gubernamental, economía digital, educación de calidad, salud universal y efectiva, y seguridad ciudadana. Para alcanzar estos objetivos, se plantean cinco habilitadores transversales que son las condiciones necesarias para alcanzar las metas de la estrategia.

En particular, el habilitador 2 “Inclusión y Habilidades Digitales”, señala que la inclusión y el desarrollo de habilidades digitales se relacionan con la necesidad de que todos los sectores sociales puedan aprovechar y utilizar las TIC de manera cotidiana, además de contar con el acceso a los servicios de telecomunicaciones.

5. De conformidad con las fracciones III, IV del artículo 9 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión le corresponde a la SCT planear, fijar, instrumentar y conducir las políticas y programas de cobertura universal y cobertura social de conformidad con lo establecido en esa ley; y elaborar las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión del Gobierno Federal.

También de acuerdo a las fracciones V, VI, VII y XVI del artículo citado, le corresponde a la SCT coordinarse con el Instituto Federal de Telecomunicaciones para promover, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el acceso a las tecnologías de la información y comunicación y a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e Internet, en condiciones de competencia efectiva; realizar las acciones tendientes a garantizar el acceso a Internet de banda ancha en edificios e instalaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y coadyuvar con los gobiernos del Distrito Federal, Estatales y Municipales para el cumplimiento de este objetivo; establecer programas de acceso a banda ancha en sitios públicos que identifiquen el número de sitios a conectar cada año de manera progresiva, hasta alcanzar la cobertura universal; y adquirir, establecer y operar, en su caso, por sí, a través o con participación de terceros, infraestructura, redes de telecomunicaciones y sistemas satelitales para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

6. Las acciones que en materia de TIC realiza la SCT se basan en tres ejes rectores que deberán mantenerse coordinados como un todo:

- **Conectividad:** la oferta de sistemas integrales de comunicación a las poblaciones del país, ya sea mediante la cobertura actual y futura de los operadores de redes públicas o por una red satelital o integrando las nuevas tecnologías que establezca el Gobierno Federal.
- **Contenidos:** datos, información, conocimientos y servicios que se traduzcan en un beneficio manifiesto en la mejora del nivel de vida de la población.
- **Sistemas:** mecanismos para la integración de contenidos y aplicaciones mediante el uso de tecnologías de información, incluyendo bases de datos y tecnologías afines, junto con la conectividad, para dar acceso al público en general.

7. El artículo 26, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes establece que la SCT está facultada para “contribuir al mejoramiento del uso y aprovechamiento de las telecomunicaciones en relación con las tecnologías de la sociedad de la información y del conocimiento entre las Dependencias de la Administración Pública Federal, y entre ésta y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como con la población en general, conforme a los programas, estrategias, políticas y convenios, dentro del marco del Sistema Nacional e-México”.

8. Con fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, se constituyó el Fideicomiso 2058 (en lo sucesivo el “Fideicomiso”), que tiene como propósito coadyuvar con el Gobierno Federal en el cumplimiento de los objetivos señalados en los antecedentes anteriores.

9. Con la finalidad de coordinarse para la ejecución de acciones en materia de conectividad, contenidos y sistemas, el 29 de noviembre de 2012 la SCT y el Ejecutivo Estatal celebraron un convenio marco de coordinación para conjuntar acciones y recursos en materia de conectividad, contenidos y sistemas.

DECLARACIONES

I. Declara la SCT que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 1o., 2o. fracción I, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De conformidad con las fracciones I y I bis del artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país, y elaborar y conducir las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión del Gobierno Federal.

I.3. Con fundamento en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el Secretario cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio.

I.4. Con fundamento en los artículos 10, fracción VI y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Coordinadora de la Sociedad de la Información y el Conocimiento cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente convenio.

I.5. Para efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Universidad s/n, cuerpo “C”, primer piso, colonia Narvarte, delegación Benito Juárez, código postal 03020, en la ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara el Ejecutivo Estatal que:

II.1. El Estado de Puebla es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.2. El Gobernador Constitucional, Dr. Rafael Moreno Valle Rosas, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 70 y 79, fracciones II y XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 2, 8, 9 y 11, párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3. La Secretaría General de Gobierno es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Puebla, e interviene en el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 1, 3, 10, 17, fracción I y 34, fracciones I, III y XLVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.4. El Secretario General de Gobierno, Lic. 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 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.

II.5. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal, el ubicado en Casa Aguayo, avenida 14 oriente, número 1204, Colonia Barrio del Alto, en la ciudad de Puebla de Zaragoza, Puebla.

II.6. Ha determinado participar en la ejecución de las actividades necesarias para vincular las acciones que desarrolla la SCT en los ejes de conectividad, contenidos y sistemas con las acciones que actualmente cumple el Ejecutivo Estatal, para lo cual manifiesta el interés en suscribir el presente convenio marco a fin de abatir la brecha digital, acercando entre sí a los distintos niveles de alfabetización y capacidad tecnológica.

III. Declaran conjuntamente las partes que:

Tienen interés mutuo en suscribir el presente convenio, con el fin de coordinar acciones en materia de conectividad, contenidos y sistemas, para contribuir al mejoramiento del uso y aprovechamiento de las telecomunicaciones en relación con las tecnologías de la sociedad de la información y el conocimiento.

Expuesto lo anterior, y con fundamento en los artículos 25, 26, 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33 a 36 y 44 de la Ley de Planeación, 1o., 3o. y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 1o., 2o., 3o., 70, 79, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 14, 17, 19 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y demás preceptos aplicables, las partes sujetan su compromiso a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. Objeto

Las partes acuerdan coordinar esfuerzos en el desarrollo de proyectos relacionados con el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y de comunicaciones (TIC) en materia de conectividad, contenidos y sistemas.

Segunda. Convenios específicos

Para la implementación del presente convenio marco, las partes signarán los convenios específicos que se requieran, de conformidad con la naturaleza de cada uno de los proyectos, los cuales formarán parte del presente instrumento.

Para la formalización de los convenios específicos a que se hace referencia en la presente cláusula, las partes podrán designar a los servidores públicos que en el ámbito de sus atribuciones puedan suscribirlos.

Tercera. Grupos de trabajo

Las partes acordarán la constitución de grupos de trabajo cuya misión será dar seguimiento a las acciones derivadas de los convenios específicos. Dichos grupos de trabajo estarán integrados por representantes que al efecto designarán la SCT y el Ejecutivo Estatal, con sus respectivos suplentes.

Las resoluciones de dichos grupos de trabajo tendrán carácter consultivo, recayendo en la SCT la determinación final que proceda.

Los grupos de trabajo sesionarán las veces que resulte necesario para desahogar de manera pronta y expedita los temas asociados a los proyectos, previa convocatoria que emita la SCT al Ejecutivo Estatal con al menos cinco días hábiles de anticipación.

Cuarta. Vigencia del convenio marco

Las partes acuerdan que el presente convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

Asimismo, las partes convienen en que con la firma del presente instrumento se deja sin efectos el convenio marco de coordinación para conjuntar acciones y recursos en materia de conectividad, contenidos y sistemas, celebrado el 29 de noviembre de 2012.

El presente instrumento tendrá una vigencia inicial de dos años, la cual podrá prorrogarse, previo convenio por escrito que al efecto formalicen las partes.

Quinta. Terminación anticipada

Este convenio podrá darse por terminado sin causa ni responsabilidad alguna. La parte interesada en terminarlo deberá dar aviso a la otra con un mínimo de treinta días naturales de anticipación a la fecha de terminación. Durante este plazo, las partes ejecutarán las acciones pertinentes para la adecuada terminación de este convenio, los convenios específicos que de éste deriven y sus anexos.

En cualquier caso, el Ejecutivo Estatal deberá demostrar que ha ejercido los recursos que hasta esa fecha le hubieren sido asignados cumpliendo con lo establecido en la cláusula sexta y en el convenio específico que corresponda, y en su caso, procederá a la devolución de los que a la fecha de terminación le hubieren sido asignados y que no hubieren sido ejercidos.

Sexta. Recursos

Se entenderán por recursos todos aquellos que, en dinero o en especie, aporten las partes para el cumplimiento del presente convenio marco y de los convenios específicos.

El origen, destino y reglas para su aplicación se fijarán en los convenios específicos y sus anexos.

Los recursos que llegaren a ser aportados por la SCT que tengan su origen en los proyectos autorizados por el Fideicomiso y que se utilicen en el cumplimiento del presente convenio de coordinación se erogarán de conformidad con lo establecido en el Contrato, las Reglas de Operación y Lineamientos del Fideicomiso.

El Ejecutivo Estatal se compromete a cumplir los requerimientos y requisitos exigidos por la SCT para acatar los criterios y lineamientos correspondientes al Fideicomiso.

El Ejecutivo Estatal acepta destinar los recursos única y exclusivamente para los fines previstos en la cláusula primera del presente convenio, por lo que en caso de que éstos fueran aplicados con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos o a cualquier otro fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político, precandidato o candidato, o en su caso se condicione total o parcialmente el cumplimiento de los proyectos a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, o bajo cualquier otra circunstancia distinta a lo convenido, la SCT podrá dar por terminado el presente instrumento jurídico.

La terminación a que se refiere el párrafo anterior operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. En consecuencia, el Ejecutivo Estatal acepta que, ante la terminación del convenio, quedará obligada a la entrega y devolución total de los recursos que aplicaren, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que fueren aplicables.

El control, vigilancia y evaluación de las acciones contempladas en este convenio corresponderá a las dependencias federales competentes, a la SCT y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en el ámbito de su competencia, realice el órgano de control del Ejecutivo Estatal.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Séptima. Relación con terceros

El Ejecutivo Estatal celebrará los convenios necesarios con los gobiernos municipales, con las entidades y organismos gubernamentales, así como con los sectores social y privado o cualquier instancia necesaria para el apropiado desarrollo de los proyectos derivados de este convenio marco.

Al efecto, el Ejecutivo Estatal deberá remitir a la SCT los proyectos de los convenios con anticipación a su firma, con el propósito de que la SCT envíe los comentarios u observaciones que estime pertinentes.

Octava. Relaciones laborales

Las partes convienen en que los recursos humanos que requiera cada una de ellas para la ejecución del objeto del presente convenio marco, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

Novena. Modificaciones

Si las partes de mutuo acuerdo tuvieran necesidad de modificar o adicionar lo establecido en el presente convenio, celebrarán un convenio por escrito en el que se consignen las modificaciones o adiciones que correspondan, las cuales formarán parte integral del presente instrumento.

Los convenios modificatorios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en los órganos de difusión del Ejecutivo Estatal dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

Décima. Propiedad intelectual

Las partes se comprometen a observar íntegramente la Ley Federal del Derecho de Autor reglamentaria del artículo 28 Constitucional y las demás aplicables y salvaguardar los derechos de terceros. Cada una de las partes responderá por los daños y perjuicios, salvaguardando a la otra en paz y a salvo por violación a los derechos que se pudiere producir.

Los derechos de propiedad intelectual que pudieren derivarse de los trabajos realizados con motivo de este convenio, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables.

Décima primera. Transparencia y acceso a la información

La SCT conviene en hacer pública la información de los procesos de programación, presupuesto, ejecución y evaluación de los programas relativos a los trabajos motivo del presente convenio, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Ejecutivo Estatal se compromete, por su parte, a difundir dicha información, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Décima segunda. Solución de controversias

Las partes manifiestan su conformidad para que en el caso de dudas sobre la interpretación del presente convenio marco de coordinación, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se resolverán en primera instancia de común acuerdo entre las partes.

En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo sobre la interpretación o aplicación del presente convenio marco de coordinación conforme al mecanismo indicado, se sujetarán a lo establecido en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 44 de la Ley de Planeación.

Leído que fue el presente convenio a las partes que en él intervienen y conformes con su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en cuatro tantos, en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil catorce.- Por la SCT: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- La Coordinadora de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, **Mónica Aspe Bernal**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, **Rafael Moreno Valle Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Maldonado Venegas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, y Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tamaulipas.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y DE LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS, PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA Y SUPERACIÓN PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN SERVICIO, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN TELESECUNDARIA, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRÍCOLAS MIGRANTES, Y PROGRAMA ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO Y PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜÍSTICA Y CULTURAL, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL ING. EGIDIO TORRE CANTÚ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO LIC. HERMINIO GARZA PALACIOS, POR EL SECRETARIO DE FINANZAS C.P. ALFREDO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, DR. DIÓDORO GUERRA RODRÍGUEZ Y EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, PROFR. JORGE GUADALUPE LÓPEZ TIJERINA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional en su más reciente reforma, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo de las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los PROGRAMAS a los que se ha comprometido “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas y zonas escolares, mediante el fomento de la corresponsabilidad de la comunidad escolar en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta para propiciar la mejora del logro educativo.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa: Fortalecer a los equipos técnicos estatales y a los servicios de educación especial para que desarrollen acciones que contribuyan a que los planteles que imparten educación inicial y básica favorezcan la educación inclusiva y eliminen o minimicen las barreras que interfieren en el aprendizaje de los alumnos y en particular, atiendan a los alumnos con discapacidad, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos.

3.- Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas: Contribuir a la reducción del rezago educativo mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad.

4.- Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio: Normar y promover la calidad, pertinencia y relevancia de la oferta nacional y estatal de formación continua y superación profesional destinada al fortalecimiento de las competencias profesionales de las Figuras Educativas de Nivel Básico de Servicio para el mejor desarrollo de sus funciones y la mejora de los aprendizajes de los alumnos.

5.- Programa Nacional de Lectura: Contribuir a mejorar el logro educativo de los estudiantes de educación básica a través de la instalación y uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula.

6.- Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria: Contribuir a mejorar el logro educativo de los estudiantes de las telesecundarias objeto de atención, a través del fortalecimiento del Servicio de Telesecundaria.

7.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a fortalecer las oportunidades de mejorar el logro de aprendizajes de los estudiantes, a través de la ampliación y uso eficiente del horario escolar en escuelas de educación básica.

8.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a generar en las escuelas de educación básica condiciones que propicien ambientes de seguridad y sana convivencia, favorables para la mejora de los aprendizajes, así como la práctica de valores cívicos y éticos.

9.- Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes: Proporcionar atención educativa en los niveles de inicial y básica a la niñez en situación y contexto de migración, desde un enfoque educativo que atienda la diversidad social, cultural y lingüística.

10.- Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural: Contribuir a mejorar el nivel de logro educativo de las niñas y los niños que asisten a escuelas de Educación Primaria Indígena, mediante la atención educativa a la diversidad con pertinencia lingüística y cultural.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los PROGRAMAS señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 25, 26, 27 y 28 de febrero de 2013.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2013, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa Escuelas de Calidad.	11 310 000 2 5 01 00 016 S029 43902 1 109 00000000000 11 310 000 2 5 01 00 016 S029 43902 2 2 09 00000000000 11 310 000 2 5 01 00 016 S029 43902 2 3 09 00000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	11 312 2501 00 010 S033 43801 1 1 01 00000000000
3. Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	11 313 2501 00 016 S108 43901 1 1 01 00000000000 11 313 2501 00 016 S108 43401 7 1 01 00000000000
4. Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).	11 314 2501 00 010 S127 43801 1 1 01 00000000000 11 314 2501 00 016 S127 43801 1 1 01 00000000000
5. Programa Nacional de Lectura.	11 311 2501 00 010 S128 43801 1 1 01 00000000000
6. Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	11 311 2501 00 016 S152 43801 1 1 01 00000000000
7. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 2501 00 016 S221 43801 1 1 01 00000000000
8. Programa de Escuela Segura.	11 310 2501 00 016 S222 43801 1 1 01 00000000000
9. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	DGEI:11 313 000 2 5 01 01 016
10. Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.	DGEI:11 313 000 2 5 01 00 003

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Tamaulipas, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

II.2.- Que el Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador del Estado de Tamaulipas, se encuentra legalmente facultado para celebrar el presente convenio con fundamento en lo establecido por los artículos 77, 91 fracciones XXI y XXXIV, 93 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y los artículos 2, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

II.3.- Que el Lic. Herminio Garza Palacios, Secretario General de Gobierno, se encuentra legalmente facultado para refrendar el presente convenio con fundamento a lo establecido por los artículos 94, 95 y 98 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, y los artículos 6, 9 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

II.4.- Que el Secretario de Finanzas, C.P. Alfredo González Fernández cuenta con facultades para celebrar este instrumento, de conformidad con el artículo 25 fracciones IV y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

II.5.- Que el Secretario de Educación, Dr. Diódoro Guerra Rodríguez tiene facultades para suscribir este convenio, de conformidad con el artículo 31 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los PROGRAMAS ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 25, 26, 27 y 28 de febrero de 2013.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2013, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los PROGRAMAS, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los PROGRAMAS, tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Que ha constituido en el Banco Nacional de México, S.A., el fideicomiso denominado "Programa Escuelas de Calidad" contrato 111110-6 cuyo número de cuenta es 5029978, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que les son entregados por el Gobierno Federal, a través de "LA SEP", para el Programa Escuelas de Calidad. Para el caso de los demás PROGRAMAS ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de ellos

II.12.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle 15 y 16 Juárez e Hidalgo sin número, Zona Centro, código postal 87000, en la Ciudad de Victoria, Estado de Tamaulipas.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los PROGRAMAS en la entidad, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los PROGRAMAS, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los PROGRAMAS, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los PROGRAMAS, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los programas, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- Reglas de Operación: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los PROGRAMAS.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los PROGRAMAS;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los PROGRAMAS la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que los PROGRAMAS comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2013, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de \$139’667,594.12 (Ciento treinta y nueve millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos noventa y cuatro pesos 12/100 M.N.) para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los PROGRAMAS.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los PROGRAMAS, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los PROGRAMAS.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2013, la cantidad total de \$12’256,724 (Doce millones doscientos cincuenta y seis mil setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.).

Las aportaciones que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los PROGRAMAS son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir un Comité Técnico Estatal responsable de los PROGRAMAS, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal o equivalente); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia o su equivalente. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los PROGRAMAS de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para los PROGRAMAS en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los PROGRAMAS;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los PROGRAMAS;

F).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los PROGRAMAS, con excepción de aquellos cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de los PROGRAMAS y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los PROGRAMAS, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con los PROGRAMAS no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

L).- Remitir en forma trimestral a "LA SEP", por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los PROGRAMAS señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los PROGRAMAS, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de "LA SEP" competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los PROGRAMAS así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de "LA SEP", responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los PROGRAMAS, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los PROGRAMAS, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de los PROGRAMAS y de sus "Reglas de Operación";

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los PROGRAMAS;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los PROGRAMAS;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los PROGRAMAS en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los PROGRAMAS.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	Dirección General de Desarrollo Curricular
2. Programa Nacional de Lectura	Dirección General de Materiales e Informática Educativa
3. Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	

4. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	
6. Programa de Escuela Segura.	
7. Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	Dirección General de Educación Indígena
8. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	
9. Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.	
10. Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los PROGRAMAS, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de "LA SEP" dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los PROGRAMAS, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" opere unilateralmente alguno de los PROGRAMAS o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de los PROGRAMAS.

DÉCIMA TERCERA.- Personal: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los PROGRAMAS, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los PROGRAMAS, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, 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.”

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los PROGRAMAS, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los PROGRAMAS.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los PROGRAMAS y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los PROGRAMAS durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Convienen las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2013. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los PROGRAMAS y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el catorce de mayo de 2013.- Por la Secretaría de Educación Pública: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Egidio Torre Cantú.-** Rúbrica.- El Secretario General del Gobierno del Estado, **Herminio Garza Palacios.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Alfredo González Fernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Diódoro Guerra Rodríguez.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica, **Jorge Guadalupe López Tijerina.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y DE LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRÍCOLAS MIGRANTES, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS, PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA Y SUPERACIÓN PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN SERVICIO, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN TELESECUNDARIA, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, Y PROGRAMA ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO Y PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜÍSTICA Y CULTURAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, CON FECHA CATORCE DE MAYO DE 2013.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa Escuelas de Calidad.	\$36'770,172.00 (Treinta y seis millones setecientos setenta mil ciento setenta y dos pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
2. Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	\$1'346,079.00 (Un millón trescientos cuarenta y seis mil setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
3. Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	\$2'024,750.00 (Dos millones veinticuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
4. Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.	\$5'630,389.97 (Cinco Millones seiscientos treinta mil trescientos ochenta nueve pesos 97/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
5. Programa Nacional de Lectura.	\$538,790.00 (Quinientos treinta y ocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
6. Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	\$2'175,887.82 (Dos millones ciento setenta y cinco mil ochocientos ochenta y siete pesos 82/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
7. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$79' 894,448.23 (Setenta y nueve millones ochocientos noventa y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 23/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
8. Programa de Escuela Segura.	\$9'730,117.00 (Nueve millones setecientos treinta mil ciento diecisiete pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
9. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	\$979,755.10 (Novecientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y cinco pesos 10/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
10. Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.		

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día catorce de mayo de 2013.- Por la Secretaría de Educación Pública: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Egidio Torre Cantú**.- Rúbrica.- El Secretario General del Gobierno del Estado, **Herminio Garza Palacios**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Alfredo González Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Diódoro Guerra Rodríguez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica, **Jorge Guadalupe López Tijerina**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres), Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, y Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tlaxcala.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y DE LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS, PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA Y SUPERACIÓN PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN SERVICIO (INCLUYE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL MAGISTERIO PARA PREVENIR LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES), PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN TELESECUNDARIA, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRÍCOLAS MIGRANTES, Y PROGRAMA ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO Y PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜÍSTICA Y CULTURAL, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LICENCIADO MIGUEL MOCTEZUMA DOMÍNGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, POR LICENCIADO RICARDO DAVID GARCÍA PORTILLA, SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DOCTOR TOMÁS MUNIVE OSORNO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional en su más reciente reforma, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo de las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los PROGRAMAS a los que se ha comprometido "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas y zonas escolares, mediante el fomento de la corresponsabilidad de la comunidad escolar en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta para propiciar la mejora del logro educativo.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa: Fortalecer a los equipos técnicos estatales y a los servicios de educación especial para que desarrollen acciones que contribuyan a que los planteles que imparten educación inicial y básica favorezcan la educación inclusiva y eliminen o minimicen las barreras que interfieren en el aprendizaje de los alumnos y en particular, atiendan a los alumnos con discapacidad, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos.

3.- Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas: Contribuir a la reducción del rezago educativo mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad.

4.- Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio(Incluye Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres): Normar y promover la calidad, pertinencia y relevancia de la oferta nacional y estatal de formación continua y superación profesional destinada al fortalecimiento de las competencias profesionales de las Figuras Educativas de Nivel Básico de Servicio para el mejor desarrollo de sus funciones y la mejora de los aprendizajes de los alumnos.

5.- Programa Nacional de Lectura: Contribuir a mejorar el logro educativo de los estudiantes de educación básica a través de la instalación y uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula.

6.- Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria: Contribuir a mejorar el logro educativo de los estudiantes de las telesecundarias objeto de atención, a través del fortalecimiento del Servicio de Telesecundaria.

7.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a fortalecer las oportunidades de mejorar el logro de aprendizajes de los estudiantes, a través de la ampliación y uso eficiente del horario escolar en escuelas de educación básica.

8.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a generar en las escuelas de educación básica condiciones que propicien ambientes de seguridad y sana convivencia, favorables para la mejora de los aprendizajes, así como la práctica de valores cívicos y éticos.

9.- Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes: Proporcionar atención educativa en los niveles de inicial y básica a la niñez en situación y contexto de migración, desde un enfoque educativo que atienda la diversidad social, cultural y lingüística.

10.- Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural: Contribuir a mejorar el nivel de logro educativo de las niñas y los niños que asisten a escuelas de Educación Primaria Indígena, mediante la atención educativa a la diversidad con pertinencia lingüística y cultural.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los PROGRAMAS señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 25, 26, 27 y 28 de febrero de 2013.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2013, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa Escuelas de Calidad.	11 310 000 2 5 01 00 016 S029 43902 1 1 09 00000000000
	11 310 000 2 5 01 00 016 S029 43902 2 2 09 00000000000
	11 310 000 2 5 01 00 016 S029 43902 2 3 09 00000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	11 312 000 25 01 01 010 S033 43801 1 1 29 00000000000
3. Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	11 313 000 2 5 01 00 016 S108 43901 1 1 29 00000000000
4. Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).	11 314 000 2 5 01 00 010 S127 43801 1 1 29 00000000000
	11 314 000 2 5 01 00 016 S127 43801 1 1 29 00000000000
5. Programa Nacional de Lectura.	11 311 000 2 5 01 01 010 S128 43801 1 1 29 00000000000
6. Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	11 311 000 2 5 01 00 016 S152 43801 1 1 29 00000000000
	11 311 000 2 5 01 01 016 S152 43801 1 1 29 00000000000
7. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 000 2 5 01 00 016 S221 43801 1 1 29 00000000000
8. Programa de Escuela Segura.	11 310 000 2 5 01 00 016 S222 43801 1 1 29 00000000000
9. Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	11 313 000 2 5 01 00 016 S111 43801 1 1 29 00000000000
	11 313 000 2 5 01 01 016 S111 43801 1 1 29 00000000000
10. Programa de Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.	11 313 000 2 5 01 00 003 S119 43801 1 1 29 00000000000

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL EJECUTIVO DEL ESTADO":

II.1.- Es una entidad federativa, libre y soberana, con personalidad jurídica y patrimonial propio de conformidad en lo dispuesto en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

II.2.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 y 70 fracción XIX, XXX y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, el ejercicio del Poder Ejecutivo Estatal se deposita en una sola persona que se denomina Gobernador del Estado de Tlaxcala, con facultades amplias y suficientes para celebrar convenios.

II.3.- El licenciado Miguel Moctezuma Domínguez, titular de la Secretaría de Gobierno asiste a la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 27 y 28 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.4.- El licenciado Ricardo David García Portilla, titular de la Secretaría de Finanzas asiste a la suscripción del presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 31 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.5.- El doctor Tomás Munive Osorno en su carácter de Secretario de Educación Pública, asiste a la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.6.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los PROGRAMAS ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 25, 26, 27 y 28 de febrero de 2013.

II.7.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2013, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.8.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los PROGRAMAS, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.9.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los PROGRAMAS, tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.10.- Que ha constituido en el Banco BBVA Bancomer S.A. el fideicomiso denominado "Fideicomiso Estatal Escuelas de Calidad" cuyo número de contrato es F/70167-2 cuenta número 0149785566, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Ejecutivo Federal, a través de "LA SEP", para el Programa Escuelas de Calidad. Para el caso de los demás PROGRAMAS ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de ellos.

II.11.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la plaza de la Constitución número tres, Colonia Centro, Código Postal 90000, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, Estado de Tlaxcala.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los PROGRAMAS en la entidad, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los PROGRAMAS, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los PROGRAMAS, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los PROGRAMAS, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los programas, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- Reglas de Operación: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los PROGRAMAS.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los PROGRAMAS;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los PROGRAMAS la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que los PROGRAMAS comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2013, aportará a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” la cantidad de \$77,323,387.14 (Setenta y siete millones trescientos veintitrés mil trescientos ochenta y siete pesos, 14/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los PROGRAMAS.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los PROGRAMAS, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los PROGRAMAS.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”: De conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2013, la cantidad total de \$14,467,100.00 (Catorce millones cuatrocientos sesenta y siete mil cien pesos 00/100 M.N.)

Las aportaciones que realice “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los PROGRAMAS que son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir un Comité Técnico Estatal responsable de los PROGRAMAS, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal o equivalente); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia o su equivalente. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los PROGRAMAS de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para los PROGRAMAS en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los PROGRAMAS;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los PROGRAMAS;

F).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los PROGRAMAS, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de los PROGRAMAS y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los PROGRAMAS, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con los PROGRAMAS no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal.

L).- Remitir en forma trimestral a "LA SEP", por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los PROGRAMAS señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los PROGRAMAS, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de "LA SEP" competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los PROGRAMAS así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de "LA SEP", responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los PROGRAMAS, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los PROGRAMAS, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de los PROGRAMAS y de sus "Reglas de Operación";

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los PROGRAMAS;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los PROGRAMAS;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los PROGRAMAS en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los PROGRAMAS.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	Dirección General de Desarrollo Curricular
2. Programa Nacional de Lectura	Dirección General de Materiales e Informática Educativa
3. Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	

<p>4. Programa Escuelas de Calidad.</p> <p>5. Programa Escuelas de Tiempo Completo.</p> <p>6. Programa de Escuela Segura.</p>	<p>Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa</p>
<p>7. Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.</p> <p>8. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.</p> <p>9. Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.</p>	<p>Dirección General de Educación Indígena</p>
<p>10. Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).</p>	<p>Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio</p>

Por su parte, “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los PROGRAMAS, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tlaxcala, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los PROGRAMAS, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” opere unilateralmente alguno de los PROGRAMAS o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de los PROGRAMAS.

DÉCIMA TERCERA.- Personal: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los PROGRAMAS, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los PROGRAMAS, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, 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.”

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los PROGRAMAS, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los PROGRAMAS.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los PROGRAMAS y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los PROGRAMAS durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2013. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los PROGRAMAS y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 13 de mayo de 2013.- Por la Secretaría de Educación Pública: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador del Estado, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Miguel Moctezuma Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ricardo David García Portilla**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública y Director General de la Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala, **Tomás Munive Osorno**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y DE LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRÍCOLAS MIGRANTES, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS, PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA Y SUPERACIÓN PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN SERVICIO, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN TELESECUNDARIA, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, Y PROGRAMA ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO Y PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜÍSTICA Y CULTURAL, CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, CON FECHA 13 DE MAYO DE 2013.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa Escuelas de Calidad.	\$19,449,570.00 (Diecinueve millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil quinientos setenta pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
2. Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	\$1,858,420.00 (Un millón ochocientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos veinte pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
3. Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	\$1,333,700.00 (Un millón trescientos treinta y tres mil setecientos pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
4. Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio. • (Incluye Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres)	\$1,562,063.37 (Un millón quinientos sesenta y dos mil sesenta y tres pesos 37/100 M.N.) \$209,770.22 (Doscientos nueve mil setecientos setenta pesos 22/100 MN)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
5. Programa Nacional de Lectura.	\$288,929.00 (Doscientos ochenta y ocho mil novecientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
6. Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	\$1,977,882.14 (Un millón novecientos setenta y siete mil ochocientos ochenta y dos pesos 14/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
7. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$48,735,745.78 (Cuarenta y ocho millones setecientos treinta y cinco mil setecientos cuarenta y cinco pesos 78/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
8. Programa de Escuela Segura.	\$1,354,129.00 (Un millón trescientos cincuenta y cuatro mil ciento veintinueve pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
9. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	\$282,618.26 (Doscientos ochenta y dos mil seiscientos dieciocho pesos 26/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal
10. Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.	\$270,559.37 (Doscientos setenta mil quinientos cincuenta y nueve pesos 37/100 M.N.)	De acuerdo a disponibilidad presupuestal

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día 13 de mayo de 2013.- Por la Secretaría de Educación Pública: la Subsecretaría de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador del Estado, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Miguel Moctezuma Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ricardo David García Portilla**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública y Director General de la Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala, **Tomás Munive Osorno**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

RESPUESTAS a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-011-SSA3-2007, Criterios para la atención de enfermos en fase terminal a través de cuidados paliativos, publicado el 22 de diciembre de 2008.

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

EDUARDO GONZÁLEZ PIER, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 40, fracciones III y XI, 43 y 47, fracciones II y III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o., fracciones I, II, VII y XXVII Bis, 13, apartado A, fracciones I y IX, 24, fracción I, 27, fracción III, 32, 33, fracción IV, 34, 45, 79 y 166 Bis a 166 Bis 21, de la Ley General de Salud; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 4o., 5o., 8o., 9o., 10, fracción I, 21, 26, 28 y 138 Bis a 138 Bis 27, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica, y 8, fracción V y 9, fracción IV Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-011-SSA3-2007, Criterios para la atención de enfermos en fase terminal a través de cuidados paliativos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2008.

Como resultado del análisis que realizó el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, de los comentarios recibidos de los diferentes promoventes, se ha considerado dar respuesta a los mismos en los siguientes términos.

PROMOVENTE	RESPUESTA
<p>1. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En primer término, se propone que el nombre de la Norma Oficial se refiera a la "situación" terminal, sustituyendo el término "fase". Lo cual aplica también al cuerpo de la Norma en todos los casos que se haga esa referencia.</p>	<p>Se acepta el comentario, se sustituye el término "fase" terminal, por "situación" terminal, en el título de la Norma y en todos los casos que se haga referencia en el contenido de la misma, para quedar como sigue:</p> <p>NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-SSA3-2014, CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DE ENFERMOS EN SITUACIÓN TERMINAL A TRAVÉS DE CUIDADOS PALIATIVOS.</p>
<p>2. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el prefacio solicito se ponga el nombre oficial del "Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe A.C. CONSTRUYE".</p>	<p>Se acepta el comentario, se corrige el nombre de la institución, para quedar como sigue:</p> <p>OBSERVATORIO REGIONAL PARA LA MUJER DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE, A.C. CONSTRUYE.</p>
<p>3. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>0. Introducción</p> <p>En la historia natural de las enfermedades crónico-degenerativas, se presenta un estadio clínico denominado fase terminal, en el cual se requiere que los prestadores de servicios de atención médica, de enfermería y afines, lleven a cabo acciones específicas para paliar el dolor y otros síntomas asociados a la enfermedad que conllevan al sufrimiento de los pacientes y sus familias, con lo cual se pretende al mismo tiempo, mejorar su calidad de vida en esta difícil etapa.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción del primer párrafo de la introducción, para quedar como sigue:</p> <p>0. Introducción.</p> <p>En la historia natural de las enfermedades crónico-degenerativas, se presenta un estadio clínico denominado situación terminal, en el cual se requiere que los prestadores de servicios de atención médica, lleven a cabo acciones específicas para paliar el dolor y demás síntomas asociados a la enfermedad que implican el sufrimiento de los pacientes y sus familias, con la finalidad de mejorar su calidad de vida en esta difícil etapa.</p>

<p>4. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el segundo párrafo del apartado de la introducción, se repite dos veces el término “nuestro país”, lo cual resulta redundante. Se sugiere que en el primero de los casos se diga “México”.</p> <p>5. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el mismo segundo párrafo del mismo apartado de introducción se repite la situación de redundancia, pero con las palabras “cursan con una fase terminal”, incluso sale sobrando la frase “de dichas enfermedades”. Es necesario revisar la redacción.</p>	<p>Se aceptan los comentarios, se modifica la redacción del segundo párrafo de la introducción, para quedar como sigue:</p> <p>Desafortunadamente en el mundo, se ha registrado un aumento en el número de casos de enfermedades crónico-degenerativas y México no es la excepción, ya que en las últimas dos décadas las estadísticas de mortalidad, denotan que las muertes que se registran al año, se debieron a dichas enfermedades, por lo tanto, los prestadores de servicios de atención médica, tienen que hacer frente a los problemas y complicaciones de los enfermos en situación terminal; es en este contexto en el que los cuidados paliativos adquieren gran relevancia.</p>
<p>6. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el tercer párrafo del mismo apartado de Introducción se hace referencia a una alteración “considerable”, calificativo que, además de ser subjetivo, limita. No se puede determinar a juicio de quién o quiénes será considerable. Se sugiere eliminar esta palabra y dejar el término alteración en su concepción amplia.</p> <p>7. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>En el ámbito de la atención médica, se sabe que las enfermedades crónica-degenerativas y catastróficas de las cuales, una proporción considerable corresponde a aquellas que se caracterizan por ser incurables, progresivas, invalidantes e irremediamente fatales, se encuentran intrínseca e inevitablemente ligadas con el dolor, con el sufrimiento y el deterioro progresivo e irreversible de la calidad de vida de quien las padece; sin embargo, no es únicamente el enfermo el que sufre los estragos de dichas enfermedades, familiares y personas que los rodean afectivamente, también sufren una alteración considerable en sus vidas y de alguna manera comparten y les afecta ese sufrimiento y dolor.</p>	<p>Se acepta el comentario, se modifica la redacción del tercer párrafo de la introducción, para quedar como sigue:</p> <p>En el ámbito de la atención médica, se sabe que las enfermedades crónico-degenerativas, son aquellas que se caracterizan por ser incurables, progresivas, invalidantes e irremediamente fatales, se encuentran intrínseca e inevitablemente ligadas con el dolor, el sufrimiento y el deterioro progresivo e irreversible de la calidad de vida de quien las padece; sin embargo, no es únicamente el enfermo el que sufre los estragos de dichas enfermedades, familiares y personas que los rodean afectivamente, también sufren una alteración en sus vidas y de alguna manera comparten y les afecta ese sufrimiento y dolor.</p> <p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el concepto “catastróficas” no mejora, ni hace más explícita la redacción del tercer párrafo de la introducción, no obstante se modifica la misma, para quedar como sigue:</p> <p>En el ámbito de la atención médica, se sabe que las enfermedades crónico-degenerativas, son aquellas que se caracterizan por ser incurables, progresivas, invalidantes e irremediamente fatales, se encuentran intrínseca e inevitablemente ligadas con el dolor, el sufrimiento y el deterioro progresivo e irreversible de la calidad de vida de quien las padece; sin embargo, no es únicamente el enfermo el que sufre los estragos de dichas enfermedades, familiares y personas que los rodean afectivamente, también sufren una alteración en sus vidas y de alguna manera comparten y les afecta ese sufrimiento y dolor.</p>

<p>8. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el párrafo quinto del apartado Introducción está de más la frase "que se han establecido", resulta más adecuado dejar el texto "...bioéticos y organizacionales han influido...".</p> <p>9. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>En los últimos 20 años, a nivel mundial, los cuidados paliativos han experimentado una creciente y acelerada demanda. Diversos países, con mayor grado de desarrollo que el nuestro, han alcanzado un alto grado de especialización en esta materia; los conocimientos y conceptos científicos, bioéticos y organizacionales que se han establecido, han influido notablemente en el desarrollo de políticas de salud, dirigidas principalmente a brindar los beneficios de la atención médica a través de cuidados paliativos, en la fase terminal de muchas ciertas enfermedades.</p>	<p>Se aceptan los comentarios, se modifica la redacción del quinto párrafo de la introducción, para quedar como sigue:</p> <p>En los últimos 20 años, a nivel mundial, los cuidados paliativos han experimentado una creciente y acelerada demanda. Diversos países con mayor grado de desarrollo que el nuestro, han alcanzado un alto grado de especialización en esta materia; los conocimientos y conceptos científicos, bioéticos y organizacionales han influido notablemente en el desarrollo de políticas de salud, dirigidas principalmente a brindar los beneficios de la atención médica a través de cuidados paliativos para los enfermos en situación terminal.</p>
<p>10. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En la misma parte de la introducción, se propone adicionar en el sexto párrafo: "...no necesariamente ayudan a curar al paciente o a mejorar la calidad de vida...".</p> <p>11. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>Resulta pertinente mencionar que en gran parte de nuestro Sistema Nacional de Salud, aún prevalece la visión de que la obligación del médico es hacer todo lo que esté a su alcance para curar a su paciente, sin embargo, es posible que con ello se llegue al extremo de ejecutar actos desmedidos o de crueldad hacia los enfermos que cursan una enfermedad en fase terminal, ya que pueden ser practicadas o instrumentadas acciones de atención médica, que resulten desproporcionadas, dolorosas y que no necesariamente ayudan a mejorar la calidad de vida y mucho menos a prolongarla y que por el contrario, pueden contribuir a hacer más larga su agonía y sufrimiento.</p>	<p>Se aceptan parcialmente los comentarios, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción del sexto párrafo de la introducción, para quedar como sigue:</p> <p>Resulta pertinente mencionar que en gran parte de nuestro Sistema Nacional de Salud, aún prevalece la visión de que la obligación del médico es hacer todo lo que esté a su alcance para curar a su paciente; sin embargo, es posible que con ello se llegue al extremo de ejecutar actos de obstinación terapéutica hacia los enfermos que cursan una enfermedad en situación terminal, ya que pueden ser practicadas o instrumentadas acciones de atención médica, que resulten dolorosas y que no necesariamente ayudan a curar al paciente, ni a mejorar su calidad de vida y mucho menos a prolongarla ya que, por el contrario, pueden contribuir a hacer más larga su agonía y sufrimiento.</p>
<p>12. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se sugiere adicionar un octavo párrafo en este apartado de Introducción para referirse a las reformas a la Ley General de Salud: "Atendiendo esta situación, el Congreso de la Unión adicionó a la Ley General de Salud un Título Octavo Bis denominado De los Cuidados Paliativos a los Enfermos en Situación Terminal. Decreto que entró en vigor el día 6 de enero de 2009 y que sienta las bases para que las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud garanticen el ejercicio de los derechos de los enfermos en situación terminal y presten los servicios de cuidados paliativos. Objetivo que debe hacer efectiva la presente Norma Oficial Mexicana".</p> <p>Siguiendo lo anterior, se sugiere adicionar el párrafo octavo del apartado de introducción lo siguiente (que pasaría a ser párrafo noveno si se adiciona el señalado en el punto anterior), en los siguientes términos:</p>	<p>Se aceptan parcialmente los comentarios, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>La elaboración de esta Norma, responde a la necesidad de emitir las disposiciones técnicas que deberán observarse, para prevenir la ocurrencia de posibles actos de obstinación terapéutica hacia los pacientes en situación terminal, las cuales consideran criterios para su atención, con la finalidad de hacer efectivo que los cuidados paliativos le sean proporcionados como un derecho, conforme a lo que establecen el Título Octavo Bis, de la Ley General de Salud y el Capítulo VIII Bis, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.</p>

<p>“...responde, en primer término, a la necesaria regulación administrativa de las disposiciones jurídicas de la Ley General de Salud y el Reglamento correspondiente, a fin de hacer efectivo el ejercicio de los derechos de los enfermos en situación terminal, así como prevenir la ocurrencia...”</p> <p>13. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>Referir a las reformas recientes de la Ley General de Salud en materia de cuidados paliativos y en concreto al Título Octavo Bis.</p> <p>14. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>Señalar como uno de los objetivos de la Norma Oficial Mexicana el reconocimiento y garantía del ejercicio de los derechos de los enfermos en situación terminal que establece la Ley General de Salud en su Título Octavo Bis.</p>	
<p>15. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>Establecer la aplicación y vigencia de la Ley General de Salud, atendiendo a que es una norma general que da origen a la Norma Oficial Mexicana.</p>	<p>No se acepta el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, ya que en el proemio, se describe con detalle el marco jurídico que sustenta la Norma, en él, se hace referencia a los Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Octavo Bis de la Ley General de Salud; la versión vigente de la Ley, es la que se toma en cuenta para fundar y motivar esta Norma.</p> <p>Lo anterior de conformidad con la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.</p>
<p>16. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el penúltimo párrafo de la introducción, está de más el término “Asimismo” con el que inicia el párrafo.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización se modifica la redacción del penúltimo párrafo de la introducción, para quedar como sigue:</p> <p>El contenido de esta Norma considera cuatro ámbitos fundamentales de la atención médica a través de los cuidados paliativos: el hospitalario, el ambulatorio, el domiciliario y la atención de urgencia.</p>
<p>17. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>Asimismo, el contenido de esta Norma considera tres ámbitos fundamentales de la atención médica a través de los cuidados paliativos, a saber: el hospitalario, en los tres niveles de atención, el ambulatorio y el domiciliario.</p>	<p>No se acepta el comentario, debido a que los niveles de atención a los que se refiere la propuesta, aplican únicamente al sector público y el campo de aplicación de la Norma debe ser cumplida también por los sectores social y privado.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>

<p>18. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>Es muy importante mencionar que la presente norma, otorga un peso específico de gran relevancia al profesional de la salud, en virtud de que se pretende evitar al máximo, que los pacientes y sus familiares caigan en manos de charlatanes o defraudadores que pretenden aprovechar las situaciones de crisis en la salud de las personas, únicamente en su beneficio personal, que deterioran aún más el sufrimiento y la catástrofe, socio-familiar.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción del noveno párrafo de la introducción, para quedar como sigue:</p> <p>Es muy importante mencionar que esta Norma, considera un peso específico de gran relevancia al profesional de la salud, en virtud de que se pretende evitar al máximo, que los pacientes y sus familiares caigan en manos de personas no capacitadas que tratan de aprovechar las situaciones de crisis en la salud de los pacientes en situación terminal, únicamente en su beneficio personal, que deterioran aún más el sufrimiento del individuo y su familia.</p>
<p>19. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>1. Objetivo.</p> <p>Esta Norma Oficial Mexicana tiene por objeto, establecer los criterios y procedimientos mínimos y necesarios que permitan otorgar, a través de equipos multi e interdisciplinarios de salud, la aplicación de cuidados paliativos adecuados a los pacientes que cursan una enfermedad en fase terminal, que les proporcionen bienestar y una calidad de vida digna hasta el momento de su muerte, promoviendo conductas de respeto y fortalecimiento de la autonomía del paciente y su familia, previniendo posibles acciones y conductas que tengan como consecuencia el abandono o la prolongación de la agonía, así como de la aplicación de medidas que potencialmente sean susceptibles de constituirse en actos desproporcionados, así como la atención ulterior de la fase de duelo y otras complicaciones sociales generadas por la pérdida esperada o no de un familiar.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, ya que la atención ulterior de la fase de duelo, así como las complicaciones sociales generadas por la pérdida de un familiar, están consideradas en las acciones que proporcionan bienestar a la familia, no obstante se modifica la redacción del objetivo, para quedar como sigue:</p> <p>1. Objetivo.</p> <p>Esta Norma tiene por objeto, establecer los criterios y procedimientos mínimos indispensables, que permitan prestar, a través de equipos inter y multidisciplinarios de salud, servicios de cuidados paliativos a los pacientes que padecen una enfermedad en situación terminal, a fin de contribuir a proporcionarles bienestar y una calidad de vida digna hasta el momento de su muerte, promoviendo conductas de respeto y fortalecimiento de la autonomía del paciente y su familia, previniendo posibles acciones y conductas que tengan como consecuencia el abandono o la prolongación de la agonía, así como evitar la aplicación de medidas que potencialmente sean susceptibles de constituirse en obstinación terapéutica.</p>
<p>20. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el primer párrafo del apartado del objetivo se sugiere una adición:</p> <p>“...tiene por objeto <i>hacer efectivo el ejercicio de los derechos que establece el Título Octavo Bis de la Ley General de Salud y el artículo Primero Transitorio del Decreto que lo creó, así como el Reglamento correspondiente. Para la cual se establece</i> los criterios y procedimientos mínimos...”.</p>	<p>No se acepta el comentario, la estructuración del objetivo de la Norma, se apega a los criterios que establece la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas, por lo que no se consideró pertinente incluir la propuesta.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>

<p>21. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>2. Campo de aplicación.</p> <p>Establecer que, al igual que la Ley General de Salud lo hace, la Norma Oficial Mexicana será aplicada y seguida por las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud.</p>	<p>Se acepta el comentario, por lo que se modifica la redacción del punto 2. Campo de aplicación, para quedar como sigue:</p> <p>2. Campo de aplicación.</p> <p>Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional, para todos aquellos establecimientos y prestadores de servicios de atención médica de los sectores público, social y privado del Sistema Nacional de Salud que, de manera específica, cuenten con un área o servicio para la prestación de servicios de cuidados paliativos a pacientes que padecen una enfermedad en situación terminal.</p>
<p>22. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Para concordancia con la Ley, se propone reformar el párrafo del apartado de Campo de aplicación en los siguientes términos:</p> <p><i>“...obligatoria para la instituciones del Sistema Nacional de Salud conforme lo señala la Ley General de salud en el Capítulo III del Título Octavo Bis.”</i></p>	<p>No se acepta el comentario, la redacción actual del campo de aplicación, cumple con los criterios establecidos en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Asimismo, es importante señalar que la Norma se sustenta en diversos ordenamientos jurídicos, no únicamente en la Ley General de Salud.</p>
<p>23. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para todos aquellos establecimientos y prestadores de servicios de atención médica de los sectores público, social y privado que de manera específica oferten o cuenten con un área o servicio para la atención de cuidados paliativos a pacientes que cursan una enfermedad en fase terminal o en su defecto, organizarla, crearla y ponerla en marcha, según la idoneidad de sus posibilidades.</p>	<p>Todas las Normas, tienen proemio, el cual consiste en el espacio exclusivo para describir el marco jurídico que les da sustento, por ello no es necesario que en cada apartado, artículo o fracción se haga referencia a la Ley General de Salud. Todas las Normas Oficiales Mexicanas en materia de prestación de servicios de atención médica, están elaboradas con los contenidos que se desprenden de la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de prestación de servicios de atención médica.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en los artículos 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 13, apartado A, fracción I, de la Ley General de Salud.</p> <p>No se acepta el comentario, debido a que el campo de aplicación incluye a todos los establecimientos, que actualmente están operando y laborando y que dentro de su oferta de servicios, proporcionan cuidados paliativos. No es obligatorio que los establecimientos cuenten con este servicio, pero si cuentan con él, deberán apegarse a lo que establece esta Norma.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en los artículos 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 13, apartado A, fracción I, de la Ley General de Salud.</p>

<p>24. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>En el apartado de Referencias se sugiere la siguiente adición al primer párrafo:</p> <p>“... y aplicación de esta Norma, es necesario consultar el <i>Título Octavo Bis de la Ley General de Salud, el mexicanas...</i>” <i>Reglamento de la materia y las normas oficiales...</i>”.</p>	<p>No se acepta el comentario, ya que las referencias que se citan en la norma, corresponden únicamente a las Normas Oficiales Mexicanas que son necesarias consultar, para el mejor entendimiento y aplicación de las disposiciones establecidas en la misma.</p> <p>La Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas, establece en el punto 3.2.5, que en el capítulo de referencias sólo se incluyan aquellas Normas, que coadyuven a la mejor comprensión e interpretación de la misma.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>25. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>4.1. Calidad de vida, a las condiciones físicas, psicológicas y sociales concretas, que permiten al paciente en fase terminal actuar de acuerdo a sus objetivos, expectativas y creencias, en el contexto de sus relaciones familiares, y sociales y religiosas.</p>	<p>No se acepta el comentario, debido a que el concepto de “relaciones religiosas” no es claro y no enriquece la definición; asimismo, el credo o religión del individuo se encuentran previstas en la Norma Definitiva.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>26. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>4.2. Claudicación familiar, a los desajustes en la adaptación de la familia a la condición del enfermo, originados por la aparición de nuevos síntomas o la reaparición de alguno(s) de ellos, que provocan angustia, depresión y que llevan al maltrato y/o abandono del cuidado del paciente.</p>	<p>No se acepta el comentario, toda vez que el propósito de las definiciones, es el de facilitar la comprensión de la Norma y se estima que la definición prevista en el punto 4.2. de la Norma es clara, para los fines de la Norma.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.</p>
<p>27. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>4. Definiciones y abreviaturas</p> <p>En la parte de Definiciones y abreviaturas se sugiere hacer referencia expresa o transcribir íntegramente el artículo 166 bis 1 de la Ley General de Salud, que contiene también definiciones.</p> <p>Sobre todo tener en cuenta que hay términos coincidentes pero con diferente definición, por ejemplo: cuidados paliativos, obstinación terapéutica, etcétera.</p> <p>28. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>Las definiciones que establece la Ley General de Salud deben estar contenidas en los mismos términos en la Norma Oficial.</p>	<p>Se aceptan parcialmente los comentarios, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, por lo que se modifica la redacción y se reenumera, para quedar como sigue:</p> <p>4.3. Cuidados Paliativos, al cuidado activo y total de aquellas enfermedades que no responden a tratamiento curativo. El control del dolor, y de otros síntomas, así como la atención de aspectos psicológicos, sociales y espirituales;</p> <p>4.5. Obstinación terapéutica, a la adopción de medidas desproporcionadas o inútiles con el objeto de alargar la vida en situación de agonía.</p>

<p>29. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>4.3. Cuidados paliativos, al cuidado activos e integrales que, de manera específica, se proporciona a pacientes que cursan la fase terminal de una enfermedad y que se orientan a mantener o incrementar la calidad de vida del paciente en los ámbitos individual, familiar y social; en su caso, con el apoyo y participación de un equipo multi e interdisciplinario.</p> <p>30. Lic. Fabiola Montoya Martín Del Campo. Paliativos México.</p> <p>4.3. Cuidados paliativos, el cuidado total activo de los pacientes cuya enfermedad no responde a tratamiento curativo. El control del dolor y de otros síntomas y de problemas psicológicos, sociales y espirituales es primordial. Incluyendo voluntariado.</p>	
<p>31. Laura Cavazos. Centro de Estudios y Formación Integral de la Mujer (CEFIM).</p> <p>La definición de cuidados Paliativos es parte central de este proyecto, por lo que propongo hacerla lo más completa posible. La organización Mundial de la Salud (OMS) los define <i>como el cuidado activo y total de aquellos pacientes cuya enfermedad no es susceptible de respuesta a tratamiento curativo, en los cuales el control del dolor y otros síntomas, así como de los problemas psicológicos, sociales y espirituales es primordial. El Objetivo de los Cuidados Paliativos es alcanzar la mejor calidad de vida para los pacientes y sus familias. Muchos aspectos de los cuidados paliativos son aplicables tempranamente en el curso de la enfermedad en conjunción con los tratamientos activos.</i></p> <p>Partiendo de este punto, el alivio del sufrimiento es el objetivo dominante de los cuidados paliativos.</p> <p>Asimismo, para una mayor claridad, me parece que sería de gran ayuda incluir los objetivos de los cuidados paliativos según esta misma autoridad mundial en el tema de salud. Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alivio del dolor y otros síntomas • No alargar ni acortar la vida • Dar apoyo psicológico, social y espiritual • Reafirmar la importancia de la vida • Considerar la muerte como algo normal • Proporcionar sistemas de apoyo para que la vida sea lo más activa posible • Dar apoyo a la familia durante la enfermedad y el duelo 	<p>No se acepta el comentario, el propósito de las definiciones, es el de facilitar la comprensión de la Norma. El texto actual del punto 4.3. es claro para los fines de la Norma. Las definiciones no tienen como propósito constituirse en parte de un glosario de términos técnicos, científicos o académicos.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>

<p>32. Laura Cavazos. Centro de Estudio y Formación Integral de la Mujer (CEFIM).</p> <p>En la definición de Ensañamiento terapéutico, sugiero quitar las últimas cuatro palabras, pues aun cuando esta práctica es algo completamente inhumano, lo que se prolonga es efectivamente la vida, y con esto la agonía. En efecto, no puede haber agonía si ya no hay vida.</p> <p>4.4. Ensañamiento u obstinación terapéutica, a todo tratamiento del que nadie puede esperar ningún tipo de beneficio para el paciente, que en determinadas circunstancias se puede constituir en posibles acciones y conductas que tengan como consecuencia prolongar la agonía y no la vida.</p> <p>33. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>4.4. Ensañamiento u obstinación terapéutica, a todo acto desproporcionado o tratamiento del que nadie puede esperar ningún tipo de beneficio para el paciente, que en determinadas circunstancias se puede constituir en posibles acciones y conductas que tengan como consecuencia prolongar la agonía y no la vida.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>4.5. Obstinación terapéutica, a la adopción de medidas desproporcionadas o inútiles con el objeto de alargar la vida en situación de agonía.</p> <p>No se acepta la propuesta, el término que se propone, no es claro por sí mismo, no enriquece el texto y no es necesario para la comprensión de la Norma.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>34. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey - Nuevo León.</p> <p>4.5. Paciente terminal, a todo paciente en fase terminal de una enfermedad avanzada, progresiva e incurable, con síntomas intensos, múltiples, multifactoriales, cambiantes y progresivos, sin posibilidad de reaccionar positivamente a un tratamiento con expectativas curativas curative; con amplias posibilidades de que su muerte sobrevenga a causa de ese padecimiento, con múltiples síntomas y signos asociados a una muerte inminente.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el término ya se encuentra en el texto del punto 4.4., no obstante se modifica la redacción y se reenumera, para quedar como sigue:</p> <p>4.4. Enfermo en situación terminal, a la persona que tiene una enfermedad incurable e irreversible y que tiene un pronóstico de vida inferior a seis meses;</p>
<p>35. Laura Cavazos. Centro de Estudios y Formación Integral de la Mujer (CEFIM).</p> <p>Por definición de cuidados paliativos están dirigidos a tratar los síntomas de una enfermedad, sin embargo no son medidas terapéuticas, ya que por éstas generalmente se entiende aquella medida encaminada a dar un tratamiento curativo.</p> <p>Por esto, para sustituir el concepto de "Plan terapéutico" en el punto 4.6, sugiero utilizar el concepto "Plan de cuidados paliativos", definiéndolo como el conjunto de medidas paliativas programadas bajo prescripción e indicación del médico tratante, dirigidas a proporcionar los cuidados paliativos.</p> <p>36. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>4.6. Plan terapéutico paliativo, Conjunto de medidas terapéuticas programadas bajo la prescripción e indicación del o de los médicos tratantes y el equipo afín, dirigidas a proporcionar los cuidados paliativos.</p>	<p>Se aceptan parcialmente los comentarios, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>4.6. Plan de cuidados paliativos, al conjunto de acciones indicadas, programadas y organizadas por el médico tratante, complementadas y supervisadas por el equipo multidisciplinario, las cuales deben proporcionarse al enfermo en situación terminal, en función de su padecimiento específico, otorgando de manera completa y permanente la posibilidad del control de los síntomas asociados al mismo.</p>

<p>37. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>5. Generalidades</p> <p>En el punto 5 Generalidades se sugiere adicionar al inicio del párrafo primero lo establecido en la fracción IV del artículo 33 y el artículo 166 bis 9 de la Ley General de Salud.</p>	<p>No se acepta el comentario, el Capítulo de Generalidades, considera aquellas disposiciones que aplican de manera general a todos los establecimientos que prestan servicios de atención médica, en su modalidad de cuidados paliativos, de conformidad con el punto 4.1., de la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas, que establece que dicho Capítulo contribuye a mejorar la presentación de una Norma y facilitar su consulta.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.</p>
<p>38. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se propone cambiar la palabra “poseer” por la de “tener” en el numeral 5.2 por ser más correcto, los conocimientos se tienen o se adquieren, no es posible su posesión.</p>	<p>Se acepta el comentario, se modifica la redacción del punto 5.2., para quedar como sigue:</p> <p>5.2. Los profesionales y técnicos de las diversas disciplinas de la salud, que presten servicios médicos, en su modalidad de cuidados paliativos, deberán tener los conocimientos académicos necesarios y la capacitación técnica, acordes con el ámbito de su competencia.</p>
<p>39. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>5.3. El médico tratante deberá recomendar al paciente y su familia, tutor o representante legal, la participación de profesionales o técnicos en otras disciplinas o cuidadores designados ya sean familiares o no, que puedan coadyuvar al otorgamiento adecuado de cuidados paliativos al paciente.</p>	<p>No se acepta el comentario, la participación de los familiares del paciente que va a recibir cuidados paliativos, ya se encuentra prevista en los numerales 5.8.1.2., 5.8.1.5., 5.12., 6.2., 6.4. y 7.2.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>40. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>5.4. Únicamente los médicos especialistas Todos los médicos especialistas y generales y/o tratamientos especializados de pacientes terminales en donde el tratamiento convencional no haya sido efectivo, durante la administración de los cuidados paliativos, siempre y cuando hayan sido previamente adiestrados en el ámbito de competencia en cuidados paliativos, por programas de capacitación existentes, nacionales o extranjeros acreditados para este fin.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y tomando en consideración la discusión de este punto con el grupo de expertos que participó en la elaboración de la Norma, así como el comentario formulado, se modifica la redacción del punto 5.4, para quedar como sigue:</p> <p>5.4. En caso de tratamiento especializado, en cualquier rama de la medicina, el médico especialista que actúe como médico tratante, prescribirá el plan de cuidados paliativos que corresponda, en términos de lo previsto por el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.</p>

<p>41. Lic. Fabiola Montoya Martín del Campo. Paliativos México.</p> <p>5.7 Durante la explicación del plan terapéutico, el médico tratante deberá informar al paciente, en su caso, familiar, tutor o representante legal, el beneficio con la aplicación de los cuidados paliativos sobre la condición terminal de la enfermedad, así como respecto del manejo de los signos y síntomas presentes y futuros.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>5.7. Durante la explicación del plan de cuidados paliativos, el médico tratante deberá informar al enfermo en situación terminal, en su caso, familiar, tutor o representante legal, el beneficio deseable con la aplicación de los cuidados paliativos sobre la condición del paciente, así como del manejo de los signos y síntomas.</p>
<p>42. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se sugiere adicionar al numeral 5.8 lo dispuesto por el artículo 166 bis 8, referente a la manifestación de voluntad de los menores incapaces.</p> <p>43. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>5.8. La Norma Oficial debe referirse de manera más específica a la forma y términos en que los enfermos en situación terminal, su familia, representante legal o persona de su confianza y, en su caso tutor, deben de dar el consentimiento por escrito ante dos testigos, de acuerdo a la Ley.</p> <p>Además hacer referencia concreta al caso de que el enfermo sea menor de edad.</p> <p>En los formatos para el consentimiento por escrito no se debe considerar la opción de práctica de la eutanasia en cualquiera de sus formas ni de suicidio asistido.</p> <p>44. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>El consentimiento por escrito a que se refiere el numeral 5.8 debe darse en las circunstancias que establece el artículo 166 bis 4 de la Ley General de Salud.</p>	<p>Se aceptan parcialmente los comentarios, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción del punto 5.8, para quedar como sigue:</p> <p>5.8. Para poder iniciar con el plan de cuidados paliativos indicado o prescrito por el médico tratante, se deberá recabar la carta de consentimiento informado, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, citada en el punto 3.1., del capítulo de Referencias, de esta Norma;</p>
<p>45. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>5.10. El médico tratante deberá tomar en cuenta para establecer el plan terapéutico, previo consentimiento del paciente, en su caso, familiar, tutor o representante legal, las siguientes consideraciones:</p> <p>Diagnóstico y pronóstico (a la familia obligado), (y al paciente consensado y opcional).</p>	<p>No se acepta la propuesta, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el objetivo de la disposición, es el de ampliar la visión del personal de salud acerca de los aspectos que resultan fundamentales para el respeto a los derechos de los pacientes, no obstante, se modifica la redacción y se reenumera, para quedar como sigue:</p> <p>5.8.1. Antes de establecer el plan de cuidados paliativos, el médico tratante deberá obtener el consentimiento informado del paciente y en el caso de menores e incapaces, del familiar, tutor o representante legal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p>

<p>46. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se propone cambiar el final del numeral 5.10.6 para quedar:</p> <p>“...por lo tanto, <i>para garantizar la debida</i> atención del paciente.”</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción y se reenumera, para quedar como sigue:</p> <p>5.8.1.6. Otras consideraciones de carácter personal que complementen la información necesaria para el diseño del plan de cuidados paliativos y por lo tanto, garantizarla mejor atención del paciente.</p>
<p>47. Lic. Fabiola Montoya Martín del Campo. Paliativos México.</p> <p>5.11. Los responsables de los establecimientos, áreas o servicios en los que se otorguen cuidados paliativos, deberán elaborar y desarrollar un programa anual de capacitación y actualización del personal profesional, técnico y auxiliar de la salud, voluntariado, que coadyuven en la atención de los pacientes terminales, sobre los criterios para la aplicación de cuidados paliativos, reforzando especialmente los aspectos relacionados con los derechos y el trato digno del paciente y de sus familiares.</p>	<p>Se acepta el comentario, se modifica la redacción y se reenumera, para quedar como sigue:</p> <p>5.10. Los responsables de los establecimientos o áreas en los que se presten servicios de cuidados paliativos, deberán elaborar y desarrollar cuando menos un programa anual de capacitación y actualización del personal profesional y técnico de la salud, así como del voluntariado, que coadyuven en la atención de los enfermos en situación terminal, sobre los criterios para la aplicación de cuidados paliativos, reforzando especialmente los aspectos relacionados con los derechos y el trato digno del enfermo y de sus familiares.</p>
<p>48. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>5.11. Los responsables de los establecimientos, áreas o servicios en los que se otorguen cuidados paliativos, deberán elaborar y desarrollar un programa anual de capacitación y actualización del personal profesional, técnico y auxiliar de la salud, que coadyuven en la atención de los pacientes terminales, sobre los criterios para la aplicación de cuidados paliativos, reforzando especialmente los aspectos relacionados con los derechos y el trato digno del paciente y de sus familiares, los centros de capacitación deberán establecerse en los terceros niveles de atención.</p>	<p>No se acepta el comentario, el tercer nivel de atención, es un concepto que se aplica exclusivamente en el sector público y el campo de aplicación de la Norma incluye a los sectores social y privado.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>49. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se sugiere adicionar al final del numeral 5.12 como numeral 5.13 lo establecido en el Capítulo IV del Título Octavo Bis, referente al personal médico y sanitario.</p>	<p>No se acepta el comentario, es necesario señalar que esta Norma es obligatoria para todos los establecimientos de atención médica que presten servicios de cuidados paliativos, así como para el personal profesional y técnico de salud que labora en ellos, según se establece en el objetivo y campo de aplicación de esta Norma, con énfasis en el desempeño y actuación del médico, apegado a principios científicos y éticos, con un profundo respeto a la dignidad y condición de los enfermos en situación terminal que requieren los cuidados paliativos.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>

<p>50. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Es importante adicionar un numeral 5.14 que transcriba lo establecido en el último párrafo del artículo 166 bis 16 sobre el suministro de fármacos con la finalidad de acortar o terminar la vida del paciente. De la misma manera deberá transcribirse expresamente lo señalado en el artículo 166 bis 21 para que quede clara la diferencia entre cuidados paliativos y suicidio asistido y cualquier de las formas de eutanasia, prohibiendo estas prácticas. Así se hace énfasis en el espíritu del legislador al definir claramente el contenido y alcance de los cuidados paliativos.</p>	<p>No se acepta el comentario, toda vez que las disposiciones de la Norma, son exclusivamente para regular la prestación de servicios de atención médica en la modalidad de cuidados paliativos.</p> <p>Esta Norma no regula la prescripción de ningún tipo de fármaco, ni de suicidio asistido, ni de eutanasia; en el objeto, campo de aplicación y cuerpo de la Norma, queda claro que el objeto de la misma son los cuidados paliativos exclusivamente; por lo mismo, no existe necesidad de establecer diferencia con ningún otro concepto como los que señala el comentario.</p> <p>Asimismo se considera innecesaria la transcripción del contenido de los artículos 166 bis 16 y 166 bis 21, toda vez que se trata de disposiciones que se encuentran en un ordenamiento jurídico de mayor jerarquía y, por lo tanto, independientemente de que se incluyan en esta Norma, las mismas son obligatorias.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>51. Lic. Fabiola Montoya Martín del Campo. Paliativos México.</p> <p>5.12. Los responsables de los establecimientos, áreas o servicios en los que se otorguen cuidados paliativos, deberán promover entre la población información sobre los cuidados paliativos incluyendo los principios éticos de la atención médica proporcionada a través de cuidados paliativos, así como la formación de grupos de apoyo psicológico, voluntariado y tanatológico, a fin de obtener la colaboración de las comunidades en la atención de los pacientes y evitar y manejar la claudicación familiar.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción y se reenumera, para quedar como sigue:</p> <p>5.11. Los responsables de los establecimientos o áreas en los que se presten servicios de cuidados paliativos, deberán promover entre la población los cuidados paliativos como parte de la atención médica proporcionada a los enfermos en situación terminal, así como la formación de grupos sociales de apoyo psicológico, tanatológico y voluntarios, a fin de obtener la colaboración de las comunidades en la atención de dichos enfermos y en su caso, evitar o manejar la claudicación familiar.</p>
<p>52. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>6.1. En toda persona que curse una enfermedad crónica, evolutiva e incurable o que se encuentre en fase terminal, existirá a su favor la presunción del médico tratante, de que requiere cuidados paliativos.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>6.1. Toda persona que padezca una enfermedad evolutiva e incurable en situación terminal, tendrá a su favor la presunción de que requiere de cuidados paliativos.</p>
<p>53. Laura Cavazos. Centro de Estudio y Formación Integral de la Mujer (CEFIM).</p> <p>La obstinación terapéutica no solamente debe ser evitada sino que no debe permitirse por lo que propongo utilizar un lenguaje más riguroso. Así mismo propongo mencionar los cuidados básicos y la prohibición de utilizar los medicamentos con el propósito de terminar con la vida del paciente. Todo esto para salvaguardar uno de los propósitos de los cuidados paliativos mencionado anteriormente, el cual dice que no tienen la finalidad de alargar ni acortar la vida. Para no afectar el espíritu de la ley, sugiero realizar los siguientes cambios en el numeral 6.3, de manera que esta norma se apegue lo más posible a lo que la Ley de cuidados paliativos señala.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>6.3. El médico tratante deberá evitar incurrir en acciones y conductas que sean consideradas como obstinación terapéutica.</p>

<p>6.3. Por ningún motivo, el médico tratante incurrirá en acciones y conductas que sean consideradas como ensañamiento u obstinación terapéutica. Tampoco podrá incurrir en ningún acto que busque terminar con la vida del paciente. Asimismo, deberá garantizar los cuidados básicos definidos en la ley: la alimentación, hidratación y vía aérea permeable.</p> <p>54. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>6.3. El médico tratante deberá evitar que se incurra en acciones y conductas desproporcionadas que puedan ser consideradas como ensañamiento u obstinación terapéutica.</p>	<p>No se acepta el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, no es necesario el uso del calificativo “desproporcionadas”, ya que existe la posibilidad que el médico incurra en acciones <u>no desproporcionadas</u> que pueden ser consideradas como obstinación terapéutica, no obstante se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>6.3. El médico tratante deberá evitar incurrir en acciones y conductas que sean consideradas como obstinación terapéutica.</p>
<p>55. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>6.4. Los profesionales de la salud, procurarán que el paciente reciba los cuidados paliativos con un enfoque multidisciplinario e interdisciplinario, en el que no únicamente participe personal del área de la salud, sino que también otras personas, ajenas al ámbito de la salud (cuidadores designados), que apoyen con la instrumentación de acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida y que coadyuven en la aplicación del plan terapéutico establecido por el médico tratante.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>6.4. El médico tratante, procurará que el enfermo en situación terminal, reciba los cuidados paliativos con un enfoque inter y multidisciplinario, podrán participar otras personas como los cuidadores designados, para apoyar la instrumentación de acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida y que coadyuven en la aplicación del plan de cuidados paliativos.</p>
<p>56. Laura Cavazos. Centro de Estudio y Formación Integral de la Mujer (CEFIM).</p> <p>La obstinación terapéutica no solamente debe ser evitada sino que no debe permitirse por lo que propongo utilizar un lenguaje más riguroso. Así mismo propongo mencionar los cuidados básicos y la prohibición de utilizar los medicamentos con el propósito de terminar con la vida del paciente. Todo esto para salvaguardar uno de los propósitos de los cuidados paliativos mencionado anteriormente, el cual dice que no tienen la finalidad de alargar ni acortar la vida. Para no afectar el espíritu de la ley, sugiero realizar los siguientes cambios en el numeral 6.5, de manera que esta norma se apegue lo más posible a lo que la Ley de cuidados paliativos señala.</p> <p>6.5 Es responsabilidad del médico tratante, identificar en su justa magnitud, valorar y atender en forma oportuna, el dolor y síntomas asociados que el paciente terminal refiera, sin importar las distintas localizaciones o grados de intensidad de los mismos, con apego a los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, sin incurrir en ningún momento en acciones o conductas consideradas como ensañamiento terapéutico ni en acciones que tengan como finalidad terminar con la vida del paciente.</p>	<p>Se aceptan parcialmente los comentarios, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>6.5. Es responsabilidad del médico tratante, valorar y atender en forma oportuna, el dolor y síntomas asociados que el enfermo en situación terminal refiera, sin importar las distintas localizaciones o grados de intensidad de los mismos, sin incurrir en ningún momento o circunstancia, en acciones o conductas consideradas como obstinación terapéutica, ni en acciones que tengan como finalidad terminar con la vida del enfermo.</p>

<p>57. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>La Norma debe considerar expresamente la prohibición de las prácticas de eutanasia y de suicidio asistido, el suministro de cualquier medicamento con la finalidad de provocar la muerte, así como el dejar de atender al enfermo con la intención de acelerar y ocasionar la muerte.</p> <p>Circunstancias que no pueden darse aun y cuando sean solicitadas de cualquier forma por el enfermo, su familia, su representante legal, tutor o persona de confianza.</p> <p>58. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>6.5. Es responsabilidad del médico tratante, identificar en su justa magnitud, valorar y atender en forma oportuna, el dolor y síntomas asociados que el paciente terminal refiera, sin importar las distintas localizaciones o grados de intensidad de los mismos, con apego a los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, evitando en todo momento acciones o conductas que puedan ser consideradas como ensañamiento terapéutico, o la aplicación de medidas desproporcionadas.</p>	
<p>59. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se sugiere adicionar un numeral 6.6 que establezca lo señalado en el artículo 166 bis 5 de la Ley General de Salud en cuanto al derecho del enfermo a solicitar la suspensión del tratamiento curativo.</p>	<p>Se acepta el comentario, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>6.6. El enfermo en situación terminal, mayor de edad y en pleno uso de sus facultades mentales, tiene derecho a solicitar la suspensión voluntaria del tratamiento curativo y el inicio del tratamiento paliativo, en los términos de lo dispuesto por el artículo 166 bis 5, de la Ley General de Salud, por el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica, por esta Norma y demás disposiciones aplicables.</p>
<p>60. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se considera necesario referir el numeral 6.3 en el apartado "De la atención y asistencia domiciliaria", numeral 7.1, además del ya referido: el 9.1. Ambos aplican.</p>	<p>Se acepta el comentario, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>7.1. El domicilio del enfermo en situación terminal, debe ser considerado como el sitio más adecuado para la prestación de los servicios de cuidados paliativos, con excepción de lo señalado en el punto 9.1, de esta Norma. En todos los casos, se deberá cumplir con lo señalado en el punto 6.3, de esta misma.</p>

<p>61. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>7.3.2. Los fármacos y esquemas terapéuticos a ministrar; incluyendo opioides de los grupos I y II en una forma continua y permanente.</p> <p>La Institución de Salud que provea el cuidado paliativo ambulatorio deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Brigadas domiciliarias formadas con un médico(a), enfermera, psicóloga y trabajadora social (equipo básico), con un calendario pre-establecido continuo y permanente de visitas y de atención. -Detectar los fenómenos sociales, psicológicos, y familiares generados por la enfermedad y sus posibles consecuencias. -Garantizar el abasto continuo y permanente de recursos farmacológicos vgr, opioides del grupo I y II, y el material de curación necesario en cada caso. 	<p>No se acepta el comentario, ya que no es pertinente, ni procedente, especificar el tipo de medicamentos que requiere el enfermo en situación terminal, ya que sería limitar la libertad prescriptiva del médico tratante, además de que no existe sustento jurídico para ello.</p> <p>Cada institución o establecimiento que preste servicios de cuidados paliativos, deberá instrumentar la presente Norma, conforme a las características de operación, recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestales o financieros, propios del sector público, social o privado a que corresponda. No tienen porqué ser iguales en su organización y funcionamiento.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>62. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se sugiere adecuar el numeral 7.3.3 con el artículo 166 bis 13, fracción III, referente a la atención telefónica.</p>	<p>No se acepta el comentario, la obligación de cumplir lo dispuesto en el punto 7.3.3. mencionado, está dirigida exclusivamente a la Secretaría de Salud.</p> <p>La Norma señala el derecho de recibir información e instrucciones por escrito, así como capacitación respecto del apoyo y asesoría telefónica ante una crisis, para los establecimientos médicos públicos, sociales y privados. La Ley señala que la Secretaría de Salud, pondrá en operación una línea telefónica gratuita para orientación, asesoría y seguimiento. Es necesario destacar, que si bien en ambos casos se refiere a tener acceso a una línea telefónica, la Norma, no puede obligar a los diferentes establecimientos de atención médica de los sectores público, social y privado a que pongan a disposición del público una línea gratuita; por ello se señala el derecho de acceso, pero no el mecanismo, ni la modalidad.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>63. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>9.1.2. Pacientes con enfermedades progresivas con dolor o síntomas físicos o psicológicos severos, no controlables con las medidas establecidas para los cuidados ambulatorios o en el domicilio del paciente. Cuando se tengan que practicar estudios de diagnóstico especiales y/o tratamientos paliativos especializados (radioterapia, quimioterapia, cirugía o manejo intervencionista del dolor).</p>	<p>Se acepta el comentario, se crea un nuevo punto 9.1.5., para incluir la propuesta, para quedar como sigue:</p> <p>9.1.5. Que se tengan que practicar estudios de diagnóstico especiales o tratamiento de cuidados paliativos especializados.</p>
<p>64. Lic. Fabiola Montoya Martín del Campo. Paliativos México.</p> <p>9.3. El personal técnico y auxiliar de una unidad médica hospitalaria, deberá apoyar al personal médico, a fin de contribuir en la capacitación y sensibilización del paciente y familiares, sobre temas de alimentación, higiene, medidas de seguridad en los cuidados directos del enfermo, cambios posturales, manejo de escaras, ministración de fármacos, manejo de crisis, orientación sobre comunicación con el enfermo y, en general; difundiendo diferentes métodos en beneficio del paciente.</p>	<p>Se acepta el comentario, se modifica la redacción, para quedar como sigue:</p> <p>9.3. El personal técnico de un establecimiento de atención médica hospitalaria, deberá apoyar al personal médico en la capacitación y sensibilización del enfermo en situación terminal y familiares, sobre temas de alimentación, higiene, medidas de seguridad en los cuidados directos del enfermo, cambios posturales, manejo de escaras, ministración de fármacos, manejo de crisis, orientación sobre comunicación con el enfermo y, en general, sobre diferentes métodos que hagan posible el cuidado integral del enfermo.</p>

<p>65. Observatorio Regional para la Mujer de América Latina y el Caribe, A.C. CONSTRUYE.</p> <p>Se sugiere adicionar en el apartado de Atención Hospitalaria la conformación y funciones de los Comités de Bioética, conforme lo establece la Ley y, en su momento, su Reglamento.</p> <p>66. Senadora. María Teresa Ortuño Gurza. Senado de la República. Legislatura LX.</p> <p>La Norma Oficial debe establecer la conformación y funciones de los Comités de Bioética de acuerdo a la Ley.</p>	<p>Se aceptan parcialmente los comentarios, se incluye un nuevo punto 9.4, para quedar como sigue:</p> <p>9.4. En el caso de que un enfermo en situación terminal presente una urgencia médica y exista incapacidad para expresar su consentimiento, en ausencia de un familiar, representante legal, tutor o persona de confianza, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la decisión de aplicar un tratamiento o un procedimiento quirúrgico, será tomada por el médico tratante, el especialista que corresponda o en su caso, por el Comité de Bioética del establecimiento hospitalario.</p>
<p>67. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>9.4. En los establecimientos de atención médica para el internamiento de pacientes, en los que se pongan a disposición del público la atención médica a través de cuidados paliativos, se deberá contar con el abasto continuo y permanente de recursos farmacológicos vgr. Opioides del grupo I y II, y el material de curación necesario en casa caso y garantizarlo.</p> <p>- En los terceros niveles de atención deberán contar con un equipo de soporte completo de profesionales al servicio de los pacientes terminales a saber: médicos especialistas, enfermeras, psicólogos, trabajadoras sociales, formando el equipo completo, y otorgar además de la atención a un programa de capacitación académico técnica que garantice la formación de recursos humanos en los tres niveles de atención, adecuado a la complejidad operativa de cada uno de ellos.</p>	<p>No se acepta el comentario, la inclusión de un nuevo punto como el que se propone en las disposiciones contenidas en esta Norma no es necesaria. La Norma establece los mínimos indispensables de cumplimiento obligatorio para la prestación de servicios de cuidados paliativos, la Norma no es el instrumento idóneo para establecer la obligatoriedad de contar con determinados recursos farmacológicos, material de curación y recursos humanos, sin embargo, ello no es limitativo de que los establecimientos que proporcionan cuidados paliativos, dispongan de recursos diversos y suficientes para prestar el servicio.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>
<p>68. Dr. José Alberto Flores Cantisani. IMSS Monterrey-Nuevo León.</p> <p>10.3. En el servicio de urgencias, se deberá interrogar al paciente, familiar o representante legal a fin de que proporcione, si fuera el caso, los datos de los profesionales de la salud que requieran ser interconsultados o cuya intervención en la atención del paciente en estado de crisis pudiera resultar pertinente, en virtud de que la complejidad del caso, rebase la capacidad resolutoria de los prestadores de servicios de atención médica que en ese momento se encuentran en el establecimiento.</p> <p>El equipo de cuidados paliativos estará obligado a la atención del duelo generado por la pérdida o ausencia del enfermo, a sus familiares y/o cuidadores principales, con el objetivo de prever el sufrimiento colateral por la pérdida.</p>	<p>No se acepta el comentario de adicionar un segundo párrafo en el numeral 10.3, toda vez que la promoción y apoyo psicológico, tanatológico y voluntarios de la atención médica proporcionada a los enfermos en situación terminal, están contenidos de manera genérica en el numeral 5.11 de esta Norma, sin que ello sea limitativo para que cada institución o establecimiento de acuerdo con su función social y características de organización y funcionamiento, elabore sus propios programas y manuales específicos.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 23 de octubre de 2014.- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.

ANEXO II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Durango.

ANEXO II PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE DURANGO.

ANTECEDENTES

I. Con fecha 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.

II. El 25 de enero de 2005, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Durango en adelante "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.

III. Que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y el "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para ejercicio fiscal.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Al amparo del "ACUERDO" se establece la Proyección de Cobertura para el Ejercicio Fiscal 2014, en adelante "Proyección de Cobertura", en los términos que se señalan como anexo uno "APARTADO UNO del ANEXO II", que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen que la "Proyección de Cobertura" expresada en el "APARTADO UNO del ANEXO II" de este instrumento, podrá ser sujeta de revisión por las partes y en su caso de ajuste, cuando:

a) A la Baja

Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la entidad federativa, por tanto se afecten las metas establecidas.

b) A la Alza

Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la entidad federativa y de la Federación en relación a las aportaciones a su cargo, además del cumplimiento de los indicadores de desempeño que se describen como anexo dos: "APARTADO DOS del ANEXO II" del presente instrumento.

En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la entidad federativa deberá dirigir comunicación expresa al titular de la "COMISIÓN" a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente instrumento.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

- a) Para que la entidad federativa pueda aspirar a la Proyección de Cobertura expresada en “APARTADO UNO del ANEXO II” como columna “B”, deberá cumplir al menos con el número de registros de reafiliación establecidos en la columna “D”.
- b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo establecido en la columna “D”, entonces se gestionará conforme a la fórmula siguiente: $(B-C) + \text{REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA}$. La entidad federativa tendrá hasta el mes de julio la posibilidad de recuperar la cobertura programada en la columna “B”. A partir del mes de agosto procederá la fórmula establecida en el siguiente inciso.
- c) De no alcanzarse el mínimo programado de reafiliación a partir del mes de agosto a diciembre, se aplicará la fórmula siguiente: al crecimiento neto del año se le dividirá entre cinco para determinar el número de registros por los cuales no se les gestionará el recurso en el mes que corresponda; por lo tanto, la entidad federativa estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otras entidades federativas con el mejor desempeño en el mes de diciembre.

En caso de reasignación, la entidad federativa “no” podrá recuperar el número de registros cedidos y su Proyección de Cobertura señalada en la columna “B” del APARTADO UNO del Anexo II en el mes subsecuente se modificará de manera automática de conformidad con el resultado de la fórmula.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual la gestión de transferencia de recursos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población abierta

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por triplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Durango: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango, **Ramón García Rivera**.- Rúbrica.

ANEXO II
DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Estado de Durango		Proyección en número de personas			
Cierre de Afiliación 2013:		793,643			
	Proyección de Cobertura		Reafiliación		
	Crecimiento	Acumulada	Acumulada	Mínima Gestión de Transferencia de Recursos	Mínima Ampliación de Cobertura
	A	B	C	D	E
Enero	0	793,643	22,710	681	1,817
Febrero	0	793,643	36,628	2,564	4,395
Marzo	0	793,643	55,839	7,259	10,051
Abril	0	793,643	65,094	11,066	14,321
Mayo	0	793,643	82,986	19,087	23,236
Junio	0	793,643	106,415	32,989	38,309
Julio	28,852	822,495	127,393	47,135	53,505
Agosto	0	822,495	161,999	69,660	77,760
Septiembre	0	822,495	205,629	113,096	123,377
Octubre	0	822,495	235,303	145,888	157,653
Noviembre	0	822,495	254,413	173,001	185,721
Diciembre	0	822,495	267,706	192,748	206,134
Total Anual	28,852	822,495	267,706	192,748	206,134

- La columna "A", corresponde al crecimiento neto que considera los nacimientos totales estimados por CONAPO, aplicando la tasa de natalidad por Estado de 2013 a 2014, distribuidos por mes con base en la estacionalidad. Asimismo, también toma en cuenta la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el 2013, que cumplieron con los criterios de validación.

- La columna "B", corresponde a la proyección de cobertura acumulada al mes en el 2014.

- La columna "C", corresponde a los vencimientos de 2014 acumulados mensualmente en el cierre de diciembre 2013.

- La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder a la proyección de cobertura acumulada programada (columna "B") del presente Anexo.

- La columna "E", corresponde al mínimo de reafiliación en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de ampliación de Proyección de Cobertura de afiliación en el mes de diciembre.

- La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación, se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Durango: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango, **Ramón García Rivera**.- Rúbrica.

APARTADO DOS DEL ANEXO II**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Con fundamento en los artículos 77 Bis 6 y 67 de la Ley General de Salud (Ley) y del Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud (Reglamento) se establece los presentes indicadores de desempeño.

ALCANCES:

Los presentes indicadores se establecen a efecto de medir el grado de cumplimiento de las metas y compromisos contraídos entre la Federación y las entidades federativas en el presente ejercicio fiscal, su aplicación determinará la procedencia en su caso de las solicitudes de modificación a la alza de la Proyección de Cobertura por demanda extraordinaria de afiliación.

Las áreas responsables en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de llevar el registro de su seguimiento serán las Direcciones Generales de Afiliación y Operación (DGAO) y de Financiamiento (DGF), en cuanto a los resultados esperados de registro del Programa Operativo Anual (POA), la reafiliación, la supervisión, los excedentes, así como la comprobación de los recursos transferidos por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal.

PARÁMETROS

Los indicadores considerados con su peso relativo se describen en la tabla siguiente:

INDICADOR		PESO RELATIVO EN EL GLOBAL	PESO ESPECÍFICO	FECHA DE EVALUACIÓN	
				AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA	GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
I	Reafiliación	30	100	Mensual a partir del mes de enero a diciembre de 2014	Mensual
II	Comprobación del ejercicio de la CS y ASF anteriores y hasta 2011	30	100	Junio 2014	N/A
III	Supervisión	10	100	Cuando aplique	N/A
IV	Excedentes (afiliación por arriba de la Cobertura acordada)	5	100	Mensual a partir del mes de agosto de 2014	N/A
V	Registro de POA	15	100	Junio de 2014	N/A
VI	Comprobación del Gasto de Operación 2013	10	100		
TOTAL		100			

Las entidades federativas que sean consideradas para ampliación de Proyección de Cobertura, serán aquellas que acumulen la mejor puntuación en sus indicadores.

I. REAFILIACIÓN

Este indicador considera un máximo de 30 puntos a obtener por parte de la entidad federativa, con dos componentes operativos: mínimo de reafiliación para la gestión de transferencia de recursos y mínimo de cumplimiento de reafiliación para calificar en el indicador para incremento de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal, conforme lo siguiente:

GESTIÓN DE RECURSOS

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II, entonces procede la gestión de transferencia de recursos hasta B, caso contrario (B-C) + REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA; la entidad federativa tendrá posibilidades de recuperar el máximo programado en la columna B hasta el corte del mes de julio, a partir del mes de agosto aplicará lo comprendido en el inciso c) de la cláusula tercera de las declaraciones del Anexo II.

PARA AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna E del APARTADO UNO del Anexo II, la entidad federativa sumará mensualmente el peso específico que corresponda y será considerada para ampliación de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal. Un resultado menor al expresado en la columna E no acumula el peso relativo para ampliación de Proyección de Cobertura.

Donde:

A = Crecimiento programado acumulado al mes de corte.

B = Proyección de cobertura programada acumulada al mes.

C = Se refiere al número de registros que pierden vigencia en 2014 en el mes de corte.

D = Reafiliación mínima para gestión de transferencia de recursos.

E = Reafiliación mínima para ampliación de Proyección de Cobertura.

El cumplimiento de reafiliación para que se gestione la Proyección de Cobertura del mes que corresponda (Columna B del APARTADO UNO del Anexo II), es alcanzar la reafiliación mínima establecida en el (Columna D del APARTADO UNO del Anexo II).

Para ser sujetos a la ampliación de Proyección de Cobertura vía reconocimiento de la demanda adicional de registros se deberá cumplir con un 5 por ciento adicional de la meta mínima establecida en la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II de enero a diciembre del presente año, tal como se muestra en la tabla siguiente:

MES	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE META
Enero	3	8
Febrero	7	12
Marzo	13	18
Abril	17	22
Mayo	23	28
Junio	31	36
Julio	37	42
Agosto	43	48
Septiembre	55	60
Octubre	62	67
Noviembre	68	73
Diciembre	72	77

La ampliación de Proyección de Cobertura se reconocerá al final del ejercicio fiscal, en caso de que la entidad federativa obtenga la mejor puntuación como resultado de la suma de todos los indicadores, el crecimiento o ampliación, estará en función de la disponibilidad financiera y de la bolsa que se vaya generando de los registros cedidos de las entidades federativas que no alcancen su meta mínima de reafiliación mes con mes, a partir de agosto de acuerdo a la tabla siguiente:

NÚMERO DE MESES EN LOS QUE SE CUMPLIÓ CON EL PORCENTAJE MÍNIMO PARA AMPLIACIÓN DE META	PESO RELATIVO DE LA REAFILIACIÓN (PRR)
12	30.0
11	27.5
10	25.0
9	22.5

8	20.0
7	17.5
6	15.0
5	12.5
4	10.0
3	7.5
2	5.0
1	2.5

II. COMPROBACIÓN DE CS Y ASF (2007 a 2011)

En busca de una condición deseable a lo establecido en los artículos 77 bis 5 inciso B), fracción VIII, 77 bis 24 de la Ley y 82 del Reglamento en el que se establece que las entidades federativas tienen la obligación de informar sobre el ejercicio de los recursos transferidos para la operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema).

Este indicador tendrá un peso relativo máximo de 30 puntos al registrarse el cumplimiento de la comprobación de los recursos para los ejercicios fiscales anteriores, e incluido el 2011. Las ponderaciones que se asignarán se presentan en el siguiente cuadro:

GRADO DE COMPROBACIÓN	PESO RELATIVO DE FINANCIAMIENTO (PRF)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	30.0	Junio
DE 80 A 89.9	27.0	
DE 70 A 79.9	24.0	
DE 60 A 69.9	21.0	
DE 50 A 59.9	18.0	
DE 40 A 49.9	15.0	
DE 30 A 39.9	12.0	
DE 20 A 29.9	9.0	
DE 10 A 19.9	6.0	
DE 0 A 9.9	3.0	

Para obtener el peso específico de este indicador, se tomará la suma de los porcentajes de cumplimiento dividido entre 5 tal como se muestra a continuación:

$$\text{PE Fin} = (\% \text{ de Cum } 2007 + \% \text{ de Cum } 2008 + \% \text{ de Cum } 2009 + \% \text{ de Cum } 2010 + \% \text{ de Cum } 2011) / 5.$$

Donde:

PE Fin = Peso Específico de Financiamiento.

% de Cum 2007 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2007.

% de Cum 2008 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2008.

% de Cum 2009 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2009.

% de Cum 2010 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2010.

% de Cum 2011 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2011.

III. SUPERVISIÓN

La supervisión en materia de afiliación y operación, tiene por objetivo garantizar la consistencia y confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema, mediante la verificación de procesos sustantivos de la Afiliación y Operación en las entidades federativas, considerando para ello, la correcta integración de los expedientes familiares de afiliación, las visitas domiciliarias a las familias registradas, el correcto registro a través de las aplicaciones informáticas, así como la adecuada orientación del gasto de operación destinado a promoción, imagen institucional, operativos de afiliación, equipamiento de los MAO y mantenimiento del Padrón.

Para este indicador todas las entidades federativas cuentan de entrada con el valor máximo a obtener si no fueran objeto de supervisión en el presente ejercicio fiscal, caso contrario de conformidad con los resultados de supervisión en materia de afiliación, se aplicará un peso específico a fin de obtener el grado de cumplimiento o “valor del desempeño” alcanzado por cada uno de los Regímenes Estatales, de acuerdo a la tabla siguiente:

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA SUPERVISIÓN (PRS)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	10.0	Cuando aplique
DE 80 A 89.9	9.0	
DE 70 A 70.9	8.0	
DE 60 A 69.9	7.0	
DE 50 A 59.9	6.0	

IV. EXCEDENTES (afiliación por arriba de la Cobertura convenida)

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud, se deberá cuidar en todo momento que en cada cierre hasta el mes de noviembre no se cuente con más de un 10% de excedentes en el Padrón Estatal, el indicador tiene un máximo 5 puntos de peso relativo para que la entidad federativa pueda ser susceptible de ampliación de Proyección de Cobertura como se muestra a continuación:

EXCEDENTES	
NÚMERO DE MESES EN LOS QUE CUMPLIÓ CON UN REGISTRO MENOR O IGUAL AL 10%	PESO RELATIVO DEL INDICADOR
11	5.00
10	4.55
9	4.09
8	3.63
7	3.18
6	2.72
5	2.27
4	1.81
3	1.36
2	0.90
1	0.45

V. REGISTRO DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Este indicador mide la oportunidad en el registro del POA correspondiente a la Operación del Régimen de Protección Social en Salud (REPSS) a partir de la emisión de la actualización a los Lineamientos de Gasto de Operación, dados a conocer mediante oficio CNPSS-DGAO-234-2014, de fecha 20 de marzo de 2014, tendrá un peso relativo dentro de la calificación final 15, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

FECHA DE REGISTRO DE POA	PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN EL REGISTRO DEL POA (PRRPOA)	FECHA DE EVALUACIÓN
Del 01 al 15 de abril	100	15.0	30 de junio de 2014
Del 16 al 30 de abril	90	13.5	
Del 01 al 15 de mayo	80	12.0	
Del 16 al 31 de mayo	70	10.5	
Del 01 al 15 de junio	60	9.0	
Del 16 al 30 de junio	50	7.5	
Del 01 de julio en adelante	40	6.0	

VI. COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013

Considerando que la programación del gasto del REPSS está determinado para ejercerse en actividades que inician y concluyen con el ejercicio fiscal, lo deseable es que la acreditación del gasto se encuentre cerrada en el siguiente ejercicio fiscal, para lograr ese propósito se establece este indicador que tendrá un peso relativo del 10% sobre la calificación final a efecto de ser sujeto de ampliación de Proyección de Cobertura.

La fecha de corte en la que se evaluará este indicador, será al cierre del primer semestre de 2014 y se le asignarán los valores siguientes en función del grado de avance en dicha comprobación.

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013 (PRCGO)	FECHA DE EVALUACIÓN
90.1 A 100	10.0	30 de junio de 2014
80.1 A 90	9.0	
70.1 A 80	8.0	
60.1 A 70	7.0	
50.1 A 60	6.0	
40.1 A 50	5.0	
30.1 A 40	4.0	
0.1 A 30	3.0	

RESULTADOS

Las entidades federativas que acumulen la mejor puntuación como resultado de aplicar la fórmula siguiente: $PRR + PRF + PRS + PRE + PRRPOA + PRCGO$ al mes de diciembre, donde:

PRR = Peso Relativo de Reafiliación.

PRF = Peso Relativo de Financiamiento.

PRS = Peso Relativo de Supervisión.

PRE = Peso Relativo de Excedentes.

PRRPOA = Peso Relativo de Registro del POA.

PRCGO = Peso Relativo de Comprobación del Gasto de Operación 2013.

A partir de agosto y meses subsecuentes, serán susceptibles de modificación de su Proyección de Cobertura.

Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Durango: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango, **Ramón García Rivera**.- Rúbrica.

ANEXO II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Guanajuato.

ANEXO II PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE GUANAJUATO.

ANTECEDENTES

I. Con fecha 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.

II. El 2 de febrero de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guanajuato en adelante "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.

III. Que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y el "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para ejercicio fiscal.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Al amparo del "ACUERDO" se establece la Proyección de Cobertura para el Ejercicio Fiscal 2014, en adelante "Proyección de Cobertura", en los términos que se señalan como anexo uno "APARTADO UNO del ANEXO II", que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen que la "Proyección de Cobertura" expresada en el "APARTADO UNO del ANEXO II" de este instrumento, podrá ser sujeta de revisión por las partes y en su caso de ajuste, cuando:

a) A la Baja

Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la entidad federativa, por tanto se afecten las metas establecidas.

b) A la Alza

Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la entidad federativa y de la Federación en relación a las aportaciones a su cargo, además del cumplimiento de los indicadores de desempeño que se describen como anexo dos: "APARTADO DOS del ANEXO II" del presente instrumento.

En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la entidad federativa deberá dirigir comunicación expresa al titular de la "COMISIÓN" a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente instrumento.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

- a) Para que la entidad federativa pueda aspirar a la Proyección de Cobertura expresada en “APARTADO UNO del ANEXO II” como columna “B”, deberá cumplir al menos con el número de registros de reafiliación establecidos en la columna “D”.
- b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo establecido en la columna “D”, entonces se gestionará conforme a la fórmula siguiente: $(B-C) + \text{REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA}$. La entidad federativa tendrá hasta el mes de julio la posibilidad de recuperar la cobertura programada en la columna “B”. A partir del mes de agosto procederá la fórmula establecida en el siguiente inciso.
- c) De no alcanzarse el mínimo programado de reafiliación a partir del mes de agosto a diciembre, se aplicará la fórmula siguiente: al crecimiento neto del año se le dividirá entre cinco para determinar el número de registros por los cuales no se les gestionará el recurso en el mes que corresponda; por lo tanto, la entidad federativa estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otras entidades federativas con el mejor desempeño en el mes de diciembre.

En caso de reasignación, la entidad federativa “no” podrá recuperar el número de registros cedidos y su Proyección de Cobertura señalada en la columna “B” del APARTADO UNO del Anexo II en el mes subsecuente se modificará de manera automática de conformidad con el resultado de la fórmula.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual la gestión de transferencia de recursos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población abierta

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por triplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, **Francisco Ignacio Ortiz Aldana**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Gabriel Cortés Gallo**.- Rúbrica.

ANEXO II
DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Estado de Guanajuato		Proyección en número de personas			
Cierre de Afiliación 2013:		3,177,092			
	Proyección de Cobertura		Reafiliación		
	Crecimiento	Acumulada	Acumulada	Mínima Gestión de Transferencia de Recursos	Mínima Ampliación de Cobertura
	A	B	C	D	E
Enero	0	3,177,092	22,593	678	1,807
Febrero	0	3,177,092	47,598	3,332	5,712
Marzo	0	3,177,092	100,651	13,085	18,117
Abril	0	3,177,092	147,042	24,997	32,349
Mayo	0	3,177,092	206,353	47,461	57,779
Junio	0	3,177,092	502,355	155,730	180,848
Julio	101,772	3,278,864	597,946	221,240	251,137
Agosto	0	3,278,864	670,820	288,453	321,994
Septiembre	0	3,278,864	1,158,731	637,302	695,239
Octubre	0	3,278,864	1,234,928	765,655	827,402
Noviembre	0	3,278,864	1,316,683	895,344	961,179
Diciembre	0	3,278,864	1,440,200	1,036,944	1,108,954
Total Anual	101,772	3,278,864	1,440,200	1,036,944	1,108,954

- La columna "A", corresponde al crecimiento neto que considera los nacimientos totales estimados por CONAPO, aplicando la tasa de natalidad por Estado de 2013 a 2014, distribuidos por mes con base en la estacionalidad. Asimismo, también toma en cuenta la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el 2013, que cumplieron con los criterios de validación.

- La columna "B", corresponde a la proyección de cobertura acumulada al mes en el 2014.

- La columna "C", corresponde a los vencimientos de 2014 acumulados mensualmente en el cierre de diciembre 2013.

- La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder a la proyección de cobertura acumulada programada (columna "B") del presente Anexo.

- La columna "E", corresponde al mínimo de reafiliación en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de ampliación de Proyección de Cobertura de afiliación en el mes de diciembre.

- La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación, se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, **Francisco Ignacio Ortiz Aldana**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Gabriel Cortés Gallo**.- Rúbrica.

APARTADO DOS DEL ANEXO II**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Con fundamento en los artículos 77 Bis 6 y 67 de la Ley General de Salud (Ley) y del Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud (Reglamento) se establecen los presentes indicadores de desempeño.

ALCANCES:

Los presentes indicadores se establecen a efecto de medir el grado de cumplimiento de las metas y compromisos contraídos entre la Federación y las entidades federativas en el presente ejercicio fiscal, su aplicación determinará la procedencia en su caso de las solicitudes de modificación a la alza de la Proyección de Cobertura por demanda extraordinaria de afiliación.

Las áreas responsables en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de llevar el registro de su seguimiento serán las Direcciones Generales de Afiliación y Operación (DGAO) y de Financiamiento (DGF), en cuanto a los resultados esperados de registro del Programa Operativo Anual (POA), la reafiliación, la supervisión, los excedentes, así como la comprobación de los recursos transferidos por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal.

PARÁMETROS

Los indicadores considerados con su peso relativo se describen en la tabla siguiente:

INDICADOR		PESO RELATIVO EN EL GLOBAL	PESO ESPECÍFICO	FECHA DE EVALUACIÓN	
				AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA	GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
I	Reafiliación	30	100	Mensual a partir del mes de enero a diciembre de 2014	Mensual
II	Comprobación del ejercicio de la CS y ASF anteriores y hasta 2011	30	100	Junio 2014	N/A
III	Supervisión	10	100	Cuando aplique	N/A
IV	Excedentes (afiliación por arriba de la Cobertura acordada)	5	100	Mensual a partir del mes de agosto de 2014	N/A
V	Registro de POA	15	100	Junio de 2014	N/A
VI	Comprobación del Gasto de Operación 2013	10	100		
TOTAL		100			

Las entidades federativas que sean consideradas para ampliación de Proyección de Cobertura, serán aquellas que acumulen la mejor puntuación en sus indicadores.

I. REAFILIACIÓN

Este indicador considera un máximo de 30 puntos a obtener por parte de la entidad federativa, con dos componentes operativos: mínimo de reafiliación para la gestión de transferencia de recursos y mínimo de cumplimiento de reafiliación para calificar en el indicador para incremento de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal, conforme lo siguiente:

GESTIÓN DE RECURSOS

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II, entonces procede la gestión de transferencia de recursos hasta B, caso contrario (B-C) + REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA; la entidad federativa tendrá posibilidades de recuperar el máximo programado en la columna B hasta el corte del mes de julio, a partir del mes de agosto aplicará lo comprendido en el inciso c) de la cláusula tercera de las declaraciones del Anexo II.

PARA AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna E del APARTADO UNO del Anexo II, la entidad federativa sumará mensualmente el peso específico que corresponda y será considerada para ampliación de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal. Un resultado menor al expresado en la columna E no acumula el peso relativo para ampliación de Proyección de Cobertura.

Donde:

A = Crecimiento programado acumulado al mes de corte.

B = Proyección de cobertura programada acumulada al mes.

C = Se refiere al número de registros que pierden vigencia en 2014 en el mes de corte.

D = Reafiliación mínima para gestión de transferencia de recursos.

E = Reafiliación mínima para ampliación de Proyección de Cobertura.

El cumplimiento de reafiliación para que se gestione la Proyección de Cobertura del mes que corresponda (Columna B del APARTADO UNO del Anexo II), es alcanzar la reafiliación mínima establecida en la (Columna D del APARTADO UNO del Anexo II).

Para ser sujetos a la ampliación de Proyección de Cobertura vía reconocimiento de la demanda adicional de registros se deberá cumplir con un 5 por ciento adicional de la meta mínima establecida en la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II de enero a diciembre del presente año, tal como se muestra en la tabla siguiente:

MES	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE META
Enero	3	8
Febrero	7	12
Marzo	13	18
Abril	17	22
Mayo	23	28
Junio	31	36
Julio	37	42
Agosto	43	48
Septiembre	55	60
Octubre	62	67
Noviembre	68	73
Diciembre	72	77

La ampliación de Proyección de Cobertura se reconocerá al final del ejercicio fiscal, en caso de que la entidad federativa obtenga la mejor puntuación como resultado de la suma de todos los indicadores, el crecimiento o ampliación, estará en función de la disponibilidad financiera y de la bolsa que se vaya generando de los registros cedidos de las entidades federativas que no alcancen su meta mínima de reafiliación mes con mes, a partir de agosto de acuerdo a la tabla siguiente:

NÚMERO DE MESES EN LOS QUE SE CUMPLIÓ CON EL PORCENTAJE MÍNIMO PARA AMPLIACIÓN DE META	PESO RELATIVO DE LA REAFILIACIÓN (PRR)
12	30.0
11	27.5
10	25.0
9	22.5

8	20.0
7	17.5
6	15.0
5	12.5
4	10.0
3	7.5
2	5.0
1	2.5

II. COMPROBACIÓN DE CS Y ASF (2007 a 2011)

En busca de una condición deseable a lo establecido en los artículos 77 bis 5 inciso B), fracción VIII, 77 bis 24 de la Ley y 82 del Reglamento en el que se establece que las entidades federativas tienen la obligación de informar sobre el ejercicio de los recursos transferidos para la operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema).

Este indicador tendrá un peso relativo máximo de 30 puntos al registrarse el cumplimiento de la comprobación de los recursos para los ejercicios fiscales anteriores, e incluido el 2011. Las ponderaciones que se asignarán se presentan en el siguiente cuadro:

GRADO DE COMPROBACIÓN	PESO RELATIVO DE FINANCIAMIENTO (PRF)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	30.0	Junio
DE 80 A 89.9	27.0	
DE 70 A 79.9	24.0	
DE 60 A 69.9	21.0	
DE 50 A 59.9	18.0	
DE 40 A 49.9	15.0	
DE 30 A 39.9	12.0	
DE 20 A 29.9	9.0	
DE 10 A 19.9	6.0	
DE 0 A 9.9	3.0	

Para obtener el peso específico de este indicador, se tomará la suma de los porcentajes de cumplimiento dividido entre 5 tal como se muestra a continuación:

$$\text{PE Fin} = (\% \text{ de Cum } 2007 + \% \text{ de Cum } 2008 + \% \text{ de Cum } 2009 + \% \text{ de Cum } 2010 + \% \text{ de Cum } 2011) / 5.$$

Donde:

PE Fin = Peso Específico de Financiamiento.

% de Cum 2007 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2007.

% de Cum 2008 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2008.

% de Cum 2009 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2009.

% de Cum 2010 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2010.

% de Cum 2011 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2011.

III. SUPERVISIÓN

La supervisión en materia de afiliación y operación, tiene por objetivo garantizar la consistencia y confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema, mediante la verificación de procesos sustantivos de la Afiliación y Operación en las entidades federativas, considerando para ello, la correcta integración de los expedientes familiares de afiliación, las visitas domiciliarias a las familias registradas, el correcto registro a través de las aplicaciones informáticas, así como la adecuada orientación del gasto de operación destinado a promoción, imagen institucional, operativos de afiliación, equipamiento de los MAO y mantenimiento del Padrón.

Para este indicador todas las entidades federativas cuentan de entrada con el valor máximo a obtener si no fueran objeto de supervisión en el presente ejercicio fiscal, caso contrario de conformidad con los resultados de supervisión en materia de afiliación, se aplicará un peso específico a fin de obtener el grado de cumplimiento o "valor del desempeño" alcanzado por cada uno de los Regímenes Estatales, de acuerdo a la tabla siguiente:

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA SUPERVISIÓN (PRS)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	10.0	Cuando aplique
DE 80 A 89.9	9.0	
DE 70 A 70.9	8.0	
DE 60 A 69.9	7.0	
DE 50 A 59.9	6.0	

IV. EXCEDENTES (afiliación por arriba de la Cobertura convenida)

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud, se deberá cuidar en todo momento que en cada cierre hasta el mes de noviembre no se cuente con más de un 10% de excedentes en el Padrón Estatal, el indicador tiene un máximo 5 puntos de peso relativo para que la entidad federativa pueda ser susceptible de ampliación de Proyección de Cobertura como se muestra a continuación:

EXCEDENTES	
NÚMERO DE MESES EN LOS QUE CUMPLIÓ CON UN REGISTRO MENOR O IGUAL AL 10%	PESO RELATIVO DEL INDICADOR
11	5.00
10	4.55
9	4.09
8	3.63
7	3.18
6	2.72
5	2.27
4	1.81
3	1.36
2	0.90
1	0.45

V. REGISTRO DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Este indicador mide la oportunidad en el registro del POA correspondiente a la Operación del Régimen de Protección Social en Salud (REPSS) a partir de la emisión de la actualización a los Lineamientos de Gasto de Operación, dados a conocer mediante oficio CNPSS-DGAO-234-2014, de fecha 20 de marzo de 2014, tendrá un peso relativo dentro de la calificación final 15, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

FECHA DE REGISTRO DE POA	PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN EL REGISTRO DEL POA (PRRPOA)	FECHA DE EVALUACIÓN
Del 01 al 15 de abril	100	15.0	30 de junio de 2014
Del 16 al 30 de abril	90	13.5	
Del 01 al 15 de mayo	80	12.0	
Del 16 al 31 de mayo	70	10.5	
Del 01 al 15 de junio	60	9.0	
Del 16 al 30 de junio	50	7.5	
Del 01 de julio en adelante	40	6.0	

VI. COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013

Considerando que la programación del gasto del REPSS está determinado para ejercerse en actividades que inician y concluyen con el ejercicio fiscal, lo deseable es que la acreditación del gasto se encuentre cerrada en el siguiente ejercicio fiscal, para lograr ese propósito se establece este indicador que tendrá un peso relativo del 10% sobre la calificación final a efecto de ser sujeto de ampliación de Proyección de Cobertura.

La fecha de corte en la que se evaluará este indicador, será al cierre del primer semestre de 2014 y se le asignarán los valores siguientes en función del grado de avance en dicha comprobación.

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013 (PRCGO)	FECHA DE EVALUACIÓN
90.1 A 100	10.0	30 de junio de 2014
80.1 A 90	9.0	
70.1 A 80	8.0	
60.1 A 70	7.0	
50.1 A 60	6.0	
40.1 A 50	5.0	
30.1 A 40	4.0	
0.1 A 30	3.0	

RESULTADOS

Las entidades federativas que acumulen la mejor puntuación como resultado de aplicar la fórmula siguiente: PRR + PRF + PRS + PRE + PRRPOA + PRCGO al mes de diciembre, donde:

PRR = Peso Relativo de Reafiliación.

PRF = Peso Relativo de Financiamiento.

PRS = Peso Relativo de Supervisión.

PRE = Peso Relativo de Excedentes.

PRRPOA = Peso Relativo de Registro del POA.

PRCGO = Peso Relativo de Comprobación del Gasto de Operación 2013.

A partir de agosto y meses subsecuentes, serán susceptibles de modificación de su Proyección de Cobertura.

El presente apartado se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, **Francisco Ignacio Ortiz Aldana**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Gabriel Cortés Gallo**.- Rúbrica.

ANEXO II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Guerrero.

ANEXO II PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE GUERRERO.

ANTECEDENTES

I. Con fecha 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.

II. El 6 de abril de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guerrero en adelante "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.

III. Que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y el "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para ejercicio fiscal.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Al amparo del "ACUERDO" se establece la Proyección de Cobertura para el Ejercicio Fiscal 2014, en adelante "Proyección de Cobertura", en los términos que se señalan como anexo uno "APARTADO UNO del ANEXO II", que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen que la "Proyección de Cobertura" expresada en el "APARTADO UNO del ANEXO II" de este instrumento, podrá ser sujeta de revisión por las partes y en su caso de ajuste, cuando:

a) A la Baja

Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la entidad federativa, por tanto se afecten las metas establecidas.

b) A la Alza

Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la entidad federativa y de la Federación en relación a las aportaciones a su cargo, además del cumplimiento de los indicadores de desempeño que se describen como anexo dos: "APARTADO DOS del ANEXO II" del presente instrumento.

En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la entidad federativa deberá dirigir comunicación expresa al titular de la "COMISIÓN" a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente instrumento.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

- a) Para que la entidad federativa pueda aspirar a la Proyección de Cobertura expresada en “APARTADO UNO del ANEXO II” como columna “B”, deberá cumplir al menos con el número de registros de reafiliación establecidos en la columna “D”.
- b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo establecido en la columna “D”, entonces se gestionará conforme a la fórmula siguiente: $(B-C) + \text{REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA}$. La entidad federativa tendrá hasta el mes de julio la posibilidad de recuperar la cobertura programada en la columna “B”. A partir del mes de agosto procederá la fórmula establecida en el siguiente inciso.
- c) De no alcanzarse el mínimo programado de reafiliación a partir del mes de agosto a diciembre, se aplicará la fórmula siguiente: al crecimiento neto del año se le dividirá entre cinco para determinar el número de registros por los cuales no se les gestionará el recurso en el mes que corresponda; por lo tanto, la entidad federativa estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otras entidades federativas con el mejor desempeño en el mes de diciembre.

En caso de reasignación, la entidad federativa “no” podrá recuperar el número de registros cedidos y su Proyección de Cobertura señalada en la columna “B” del APARTADO UNO del Anexo II en el mes subsecuente se modificará de manera automática de conformidad con el resultado de la fórmula.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual la gestión de transferencia de recursos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población abierta

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por triplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero: el Secretario de Salud y Titular del O.P.D. Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Lázaro Mazón Alonso**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Guerrero: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Guerrero, **Javier Eduardo Figueroa Zúñiga**.- Rúbrica.

ANEXO II
DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Estado de Guerrero		Proyección en número de personas			
Cierre de Afiliación 2013:		2,279,354			
		Proyección de Cobertura		Reafiliación	
	Crecimiento	Acumulada	Acumulada	Mínima Gestión de Transferencia de Recursos	Mínima Ampliación de Cobertura
	A	B	C	D	E
Enero	0	2,279,354	29,583	887	2,367
Febrero	0	2,279,354	61,943	4,336	7,433
Marzo	0	2,279,354	131,862	17,142	23,735
Abril	0	2,279,354	185,004	31,451	40,701
Mayo	0	2,279,354	254,949	58,638	71,386
Junio	0	2,279,354	314,372	97,455	113,174
Julio	58,753	2,338,107	364,124	134,726	152,932
Agosto	0	2,338,107	433,422	186,371	208,043
Septiembre	0	2,338,107	550,211	302,616	330,127
Octubre	0	2,338,107	608,512	377,277	407,703
Noviembre	0	2,338,107	653,548	444,413	477,090
Diciembre	0	2,338,107	694,041	499,710	534,412
Total Anual	58,753	2,338,107	694,041	499,710	534,412

- La columna "A", corresponde al crecimiento neto que considera los nacimientos totales estimados por CONAPO, aplicando la tasa de natalidad por Estado de 2013 a 2014, distribuidos por mes con base en la estacionalidad. Asimismo, también toma en cuenta la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el 2013, que cumplieron con los criterios de validación.

- La columna "B", corresponde a la proyección de cobertura acumulada al mes en el 2014.

- La columna "C", corresponde a los vencimientos de 2014 acumulados mensualmente en el cierre de diciembre 2013.

- La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder a la proyección de cobertura acumulada programada (columna "B") del presente Anexo.

- La columna "E", corresponde al mínimo de reafiliación en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de ampliación de Proyección de Cobertura de afiliación en el mes de diciembre.

- La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación, se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero: el Secretario de Salud y Titular del O.P.D. de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Lázaro Mazón Alonso**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Guerrero: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Guerrero, **Javier Eduardo Figueroa Zúñiga**.- Rúbrica.

APARTADO DOS DEL ANEXO II**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Con fundamento en los artículos 77 Bis 6 y 67 de la Ley General de Salud (Ley) y del Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud (Reglamento) se establece los presentes indicadores de desempeño.

ALCANCES:

Los presentes indicadores se establecen a efecto de medir el grado de cumplimiento de las metas y compromisos contraídos entre la Federación y las entidades federativas en el presente ejercicio fiscal, su aplicación determinará la procedencia en su caso de las solicitudes de modificación a la alza de la Proyección de Cobertura por demanda extraordinaria de afiliación.

Las áreas responsables en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de llevar el registro de su seguimiento serán las Direcciones Generales de Afiliación y Operación (DGAO) y de Financiamiento (DGF), en cuanto a los resultados esperados de registro del Programa Operativo Anual (POA), la reafiliación, la supervisión, los excedentes, así como la comprobación de los recursos transferidos por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal.

PARÁMETROS

Los indicadores considerados con su peso relativo se describen en la tabla siguiente:

INDICADOR		PESO RELATIVO EN EL GLOBAL	PESO ESPECÍFICO	FECHA DE EVALUACIÓN	
				AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA	GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
I	Reafiliación	30	100	Mensual a partir del mes de enero a diciembre de 2014	Mensual
II	Comprobación del ejercicio de la CS y ASF anteriores y hasta 2011	30	100	Junio 2014	N/A
III	Supervisión	10	100	Cuando aplique	N/A
IV	Excedentes (afiliación por arriba de la Cobertura acordada)	5	100	Mensual a partir del mes de agosto de 2014	N/A
V	Registro de POA	15	100	Junio de 2014	N/A
VI	Comprobación del Gasto de Operación 2013	10	100		
TOTAL		100			

Las entidades federativas que sean consideradas para ampliación de Proyección de Cobertura, serán aquellas que acumulen la mejor puntuación en sus indicadores.

I. REAFILIACIÓN

Este indicador considera un máximo de 30 puntos a obtener por parte de la entidad federativa, con dos componentes operativos: mínimo de reafiliación para la gestión de transferencia de recursos y mínimo de cumplimiento de reafiliación para calificar en el indicador para incremento de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal, conforme lo siguiente:

GESTIÓN DE RECURSOS

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II, entonces procede la gestión de transferencia de recursos hasta B, caso contrario (B-C) + REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA; la entidad federativa tendrá posibilidades de recuperar el máximo programado en la columna B hasta el corte del mes de julio, a partir del mes de agosto aplicará lo comprendido en el inciso c) de la cláusula tercera de las declaraciones del Anexo II.

PARA AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna E del APARTADO UNO del Anexo II, la entidad federativa sumará mensualmente el peso específico que corresponda y será considerada para ampliación de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal. Un resultado menor al expresado en la columna E no acumula el peso relativo para ampliación de Proyección de Cobertura.

Donde:

A = Crecimiento programado acumulado al mes de corte.

B = Proyección de cobertura programada acumulada al mes.

C = Se refiere al número de registros que pierden vigencia en 2014 en el mes de corte.

D = Reafiliación mínima para gestión de transferencia de recursos.

E = Reafiliación mínima para ampliación de Proyección de Cobertura.

El cumplimiento de reafiliación para que se gestione la Proyección de Cobertura del mes que corresponda (Columna B del APARTADO UNO del Anexo II), es alcanzar la reafiliación mínima establecida en el (Columna D del APARTADO UNO del Anexo II).

Para ser sujetos a la ampliación de Proyección de Cobertura vía reconocimiento de la demanda adicional de registros se deberá cumplir con un 5 por ciento adicional de la meta mínima establecida en la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II de enero a diciembre del presente año, tal como se muestra en la tabla siguiente:

MES	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE META
Enero	3	8
Febrero	7	12
Marzo	13	18
Abril	17	22
Mayo	23	28
Junio	31	36
Julio	37	42
Agosto	43	48
Septiembre	55	60
Octubre	62	67
Noviembre	68	73
Diciembre	72	77

La ampliación de Proyección de Cobertura se reconocerá al final del ejercicio fiscal, en caso de que la entidad federativa obtenga la mejor puntuación como resultado de la suma de todos los indicadores, el crecimiento o ampliación, estará en función de la disponibilidad financiera y de la bolsa que se vaya generando de los registros cedidos de las entidades federativas que no alcancen su meta mínima de reafiliación mes con mes, a partir de agosto de acuerdo a la tabla siguiente:

NÚMERO DE MESES EN LOS QUE SE CUMPLIÓ CON EL PORCENTAJE MÍNIMO PARA AMPLIACIÓN DE META	PESO RELATIVO DE LA REAFILIACIÓN (PRR)
12	30.0
11	27.5
10	25.0
9	22.5

8	20.0
7	17.5
6	15.0
5	12.5
4	10.0
3	7.5
2	5.0
1	2.5

II. COMPROBACIÓN DE CS Y ASF (2007 a 2011)

En busca de una condición deseable a lo establecido en los artículos 77 bis 5 inciso B), fracción VIII, 77 bis 24 de la Ley y 82 del Reglamento en el que se establece que las entidades federativas tienen la obligación de informar sobre el ejercicio de los recursos transferidos para la operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema).

Este indicador tendrá un peso relativo máximo de 30 puntos al registrarse el cumplimiento de la comprobación de los recursos para los ejercicios fiscales anteriores, e incluido el 2011. Las ponderaciones que se asignarán se presentan en el siguiente cuadro:

GRADO DE COMPROBACIÓN	PESO RELATIVO DE FINANCIAMIENTO (PRF)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	30.0	Junio
DE 80 A 89.9	27.0	
DE 70 A 79.9	24.0	
DE 60 A 69.9	21.0	
DE 50 A 59.9	18.0	
DE 40 A 49.9	15.0	
DE 30 A 39.9	12.0	
DE 20 A 29.9	9.0	
DE 10 A 19.9	6.0	
DE 0 A 9.9	3.0	

Para obtener el peso específico de este indicador, se tomará la suma de los porcentajes de cumplimiento dividido entre 5 tal como se muestra a continuación:

$$\text{PE Fin} = (\% \text{ de Cum } 2007 + \% \text{ de Cum } 2008 + \% \text{ de Cum } 2009 + \% \text{ de Cum } 2010 + \% \text{ de Cum } 2011) / 5.$$

Donde:

PE Fin = Peso Específico de Financiamiento.

% de Cum 2007 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2007.

% de Cum 2008 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2008.

% de Cum 2009 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2009.

% de Cum 2010 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2010.

% de Cum 2011 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2011.

III. SUPERVISIÓN

La supervisión en materia de afiliación y operación, tiene por objetivo garantizar la consistencia y confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema, mediante la verificación de procesos sustantivos de la Afiliación y Operación en las entidades federativas, considerando para ello, la correcta integración de los expedientes familiares de afiliación, las visitas domiciliarias a las familias registradas, el correcto registro a través de las aplicaciones informáticas, así como la adecuada orientación del gasto de operación destinado a promoción, imagen institucional, operativos de afiliación, equipamiento de los MAO y mantenimiento del Padrón.

Para este indicador todas las entidades federativas cuentan de entrada con el valor máximo a obtener si no fueran objeto de supervisión en el presente ejercicio fiscal, caso contrario de conformidad con los resultados de supervisión en materia de afiliación, se aplicará un peso específico a fin de obtener el grado de cumplimiento o "valor del desempeño" alcanzado por cada uno de los Regímenes Estatales, de acuerdo a la tabla siguiente:

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA SUPERVISIÓN (PRS)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	10.0	Cuando aplique
DE 80 A 89.9	9.0	
DE 70 A 70.9	8.0	
DE 60 A 69.9	7.0	
DE 50 A 59.9	6.0	

IV. EXCEDENTES (afiliación por arriba de la Cobertura convenida)

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud, se deberá cuidar en todo momento que en cada cierre hasta el mes de noviembre no se cuente con más de un 10% de excedentes en el Padrón Estatal, el indicador tiene un máximo 5 puntos de peso relativo para que la entidad federativa pueda ser susceptible de ampliación de Proyección de Cobertura como se muestra a continuación:

EXCEDENTES	
NÚMERO DE MESES EN LOS QUE CUMPLIÓ CON UN REGISTRO MENOR O IGUAL AL 10%	PESO RELATIVO DEL INDICADOR
11	5.00
10	4.55
9	4.09
8	3.63
7	3.18
6	2.72
5	2.27
4	1.81
3	1.36
2	0.90
1	0.45

V. REGISTRO DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Este indicador mide la oportunidad en el registro del POA correspondiente a la Operación del Régimen de Protección Social en Salud (REPSS) a partir de la emisión de la actualización a los Lineamientos de Gasto de Operación, dados a conocer mediante oficio CNPSS-DGAO-234-2014, de fecha 20 de marzo de 2014, tendrá un peso relativo dentro de la calificación final 15, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

FECHA DE REGISTRO DE POA	PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN EL REGISTRO DEL POA (PRRPOA)	FECHA DE EVALUACIÓN
Del 01 al 15 de abril	100	15.0	30 de junio de 2014
Del 16 al 30 de abril	90	13.5	
Del 01 al 15 de mayo	80	12.0	
Del 16 al 31 de mayo	70	10.5	
Del 01 al 15 de junio	60	9.0	
Del 16 al 30 de junio	50	7.5	
Del 01 de julio en adelante	40	6.0	

VI. COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013

Considerando que la programación del gasto del REPSS está determinado para ejercerse en actividades que inician y concluyen con el ejercicio fiscal, lo deseable es que la acreditación del gasto se encuentre cerrada en el siguiente ejercicio fiscal, para lograr ese propósito se establece este indicador que tendrá un peso relativo del 10% sobre la calificación final a efecto de ser sujeto de ampliación de Proyección de Cobertura.

La fecha de corte en la que se evaluará este indicador, será al cierre del primer semestre de 2014 y se le asignarán los valores siguientes en función del grado de avance en dicha comprobación.

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013 (PRCGO)	FECHA DE EVALUACIÓN
90.1 A 100	10.0	30 de junio de 2014
80.1 A 90	9.0	
70.1 A 80	8.0	
60.1 A 70	7.0	
50.1 A 60	6.0	
40.1 A 50	5.0	
30.1 A 40	4.0	
0.1 A 30	3.0	

RESULTADOS

Las entidades federativas que acumulen la mejor puntuación como resultado de aplicar la fórmula siguiente: $PRR + PRF + PRS + PRE + PRRPOA + PRCGO$ al mes de diciembre, donde:

PRR = Peso Relativo de Reafiliación.

PRF = Peso Relativo de Financiamiento.

PRS = Peso Relativo de Supervisión.

PRE = Peso Relativo de Excedentes.

PRRPOA = Peso Relativo de Registro del POA.

PRCGO = Peso Relativo de Comprobación del Gasto de Operación 2013.

A partir de agosto y meses subsecuentes, serán susceptibles de modificación de su Proyección de Cobertura.

Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero: el Secretario de Salud y Titular del O.P.D. Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Lázaro Mazón Alonso**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Guerrero: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Guerrero, **Javier Eduardo Figueroa Zúñiga**.- Rúbrica.

ANEXO II para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para el establecimiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Hidalgo.

ANEXO II PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE HIDALGO.

ANTECEDENTES

I. Con fecha 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.

II. El 16 de enero de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Hidalgo en adelante "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.

III. Que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y el "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para ejercicio fiscal.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Al amparo del "ACUERDO" se establece la Proyección de Cobertura para el Ejercicio Fiscal 2014, en adelante "Proyección de Cobertura", en los términos que se señalan como anexo uno "APARTADO UNO del ANEXO II", que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen que la "Proyección de Cobertura" expresada en el "APARTADO UNO del ANEXO II" de este instrumento, podrá ser sujeta de revisión por las partes y en su caso de ajuste, cuando:

a) A la Baja

Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la entidad federativa, por tanto se afecten las metas establecidas.

b) A la Alza

Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la entidad federativa y de la Federación en relación a las aportaciones a su cargo, además del cumplimiento de los indicadores de desempeño que se describen como anexo dos: "APARTADO DOS del ANEXO II" del presente instrumento.

En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la entidad federativa deberá dirigir comunicación expresa al titular de la "COMISIÓN" a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente instrumento.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

- a) Para que la entidad federativa pueda aspirar a la Proyección de Cobertura expresada en “APARTADO UNO del ANEXO II” como columna “B”, deberá cumplir al menos con el número de registros de reafiliación establecidos en la columna “D”.
- b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo establecido en la columna “D”, entonces se gestionará conforme a la fórmula siguiente: $(B-C) + \text{REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA}$. La entidad federativa tendrá hasta el mes de julio la posibilidad de recuperar la cobertura programada en la columna “B”. A partir del mes de agosto procederá la fórmula establecida en el siguiente inciso.
- c) De no alcanzarse el mínimo programado de reafiliación a partir del mes de agosto a diciembre, se aplicará la fórmula siguiente: al crecimiento neto del año se le dividirá entre cinco para determinar el número de registros por los cuales no se les gestionará el recurso en el mes que corresponda; por lo tanto, la entidad federativa estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otras entidades federativas con el mejor desempeño en el mes de diciembre.

En caso de reasignación, la entidad federativa “no” podrá recuperar el número de registros cedidos y su Proyección de Cobertura señalada en la columna “B” del APARTADO UNO del Anexo II en el mes subsecuente se modificará de manera automática de conformidad con el resultado de la fórmula.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen que para el ejercicio del cierre mensual la gestión de transferencia de recursos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población abierta

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por triplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Pedro Luis Noble Monterrubio**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Hidalgo: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Hidalgo, **Isaías Parra Islas**.- Rúbrica.

ANEXO II
DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO
DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Estado de Hidalgo		Proyección en número de personas				
Cierre de Afiliación 2013:		1,658,778				
		Proyección de Cobertura		Reafiliación		
		Crecimiento	Acumulada	Acumulada	Mínima Gestión de Transferencia de Recursos	Mínima Ampliación de Cobertura
		A	B	C	D	E
Enero		0	1,658,778	22,696	681	1,816
Febrero		0	1,658,778	44,627	3,124	5,355
Marzo		0	1,658,778	71,986	9,358	12,957
Abril		0	1,658,778	98,604	16,763	21,693
Mayo		0	1,658,778	142,780	32,839	39,978
Junio		0	1,658,778	174,356	54,050	62,768
Julio		80,194	1,738,972	244,410	90,432	102,652
Agosto		0	1,738,972	314,467	135,221	150,944
Septiembre		0	1,738,972	419,805	230,893	251,883
Octubre		0	1,738,972	462,635	286,834	309,965
Noviembre		0	1,738,972	484,630	329,548	353,780
Diciembre		0	1,738,972	492,849	354,851	379,494
Total Anual		80,194	1,738,972	492,849	354,851	379,494

- La columna "A", corresponde al crecimiento neto que considera los nacimientos totales estimados por CONAPO, aplicando la tasa de natalidad por Estado de 2013 a 2014, distribuidos por mes con base en la estacionalidad. Asimismo, también toma en cuenta la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el 2013, que cumplieron con los criterios de validación.

- La columna "B", corresponde a la proyección de cobertura acumulada al mes en el 2014.

- La columna "C", corresponde a los vencimientos de 2014 acumulados mensualmente en el cierre de diciembre 2013.

- La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder a la proyección de cobertura acumulada programada (columna "B") del presente Anexo.

- La columna "E", corresponde al mínimo de reafiliación en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la Entidad Federativa debe alcanzar para estar en condiciones de ampliación de Proyección de Cobertura de afiliación en el mes de diciembre.

- La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación, se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo; el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Pedro Luis Noble Monterrubio**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Hidalgo: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Hidalgo, **Isaías Parra Islas**.- Rúbrica.

APARTADO DOS DEL ANEXO II**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Con fundamento en los artículos 77 Bis 6 y 67 de la Ley General de Salud (Ley) y del Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud (Reglamento) se establecen los presentes indicadores de desempeño.

ALCANCES:

Los presentes indicadores se establecen a efecto de medir el grado de cumplimiento de las metas y compromisos contraídos entre la Federación y las entidades federativas en el presente ejercicio fiscal, su aplicación determinará la procedencia en su caso de las solicitudes de modificación a la alza de la Proyección de Cobertura por demanda extraordinaria de afiliación.

Las áreas responsables en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de llevar el registro de su seguimiento serán las Direcciones Generales de Afiliación y Operación (DGAO) y de Financiamiento (DGF), en cuanto a los resultados esperados de registro del Programa Operativo Anual (POA), la reafiliación, la supervisión, los excedentes, así como la comprobación de los recursos transferidos por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal.

PARÁMETROS

Los indicadores considerados con su peso relativo se describen en la tabla siguiente:

INDICADOR		PESO RELATIVO EN EL GLOBAL	PESO ESPECÍFICO	FECHA DE EVALUACIÓN	
				AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA	GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
I	Reafiliación	30	100	Mensual a partir del mes de enero a diciembre de 2014	Mensual
II	Comprobación del ejercicio de la CS y ASF anteriores y hasta 2011	30	100	Junio 2014	N/A
III	Supervisión	10	100	Cuando aplique	N/A
IV	Excedentes (afiliación por arriba de la Cobertura acordada)	5	100	Mensual a partir del mes de agosto de 2014	N/A
V	Registro de POA	15	100	Junio de 2014	N/A
VI	Comprobación del Gasto de Operación 2013	10	100		
TOTAL		100			

Las entidades federativas que sean consideradas para ampliación de Proyección de Cobertura, serán aquellas que acumulen la mejor puntuación en sus indicadores.

I. REAFILIACIÓN

Este indicador considera un máximo de 30 puntos a obtener por parte de la entidad federativa, con dos componentes operativos: mínimo de reafiliación para la gestión de transferencia de recursos y mínimo de cumplimiento de reafiliación para calificar en el indicador para incremento de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal, conforme lo siguiente:

GESTIÓN DE RECURSOS

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II, entonces procede la gestión de transferencia de recursos hasta B, caso contrario (B-C) + REAFILIACIÓN REAL ALCANZADA; la entidad federativa tendrá posibilidades de recuperar el máximo programado en la columna B hasta el corte del mes de julio, a partir del mes de agosto aplicará lo comprendido en el inciso c) de la cláusula tercera de las declaraciones del Anexo II.

PARA AMPLIACIÓN DE PROYECCIÓN DE COBERTURA

Si el resultado de reafiliación al mes de corte es mayor o igual al dato de la Columna E del APARTADO UNO del Anexo II, la entidad federativa sumará mensualmente el peso específico que corresponda y será considerada para ampliación de Proyección de Cobertura al final del ejercicio fiscal. Un resultado menor al expresado en la columna E no acumula el peso relativo para ampliación de Proyección de Cobertura.

Donde:

- A** = Crecimiento programado acumulado al mes de corte.
- B** = Proyección de cobertura programada acumulada al mes.
- C** = Se refiere al número de registros que pierden vigencia en 2014 en el mes de corte.
- D** = Reafiliación mínima para gestión de transferencia de recursos.
- E** = Reafiliación mínima para ampliación de Proyección de Cobertura.

El cumplimiento de reafiliación para que se gestione la Proyección de Cobertura del mes que corresponda (Columna B del APARTADO UNO del Anexo II), es alcanzar la reafiliación mínima establecida en el (Columna D del APARTADO UNO del Anexo II).

Para ser sujetos a la ampliación de Proyección de Cobertura vía reconocimiento de la demanda adicional de registros se deberá cumplir con un 5 por ciento adicional de la meta mínima establecida en la Columna D del APARTADO UNO del Anexo II de enero a diciembre del presente año, tal como se muestra en la tabla siguiente:

MES	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE META
Enero	3	8
Febrero	7	12
Marzo	13	18
Abril	17	22
Mayo	23	28
Junio	31	36
Julio	37	42
Agosto	43	48
Septiembre	55	60
Octubre	62	67
Noviembre	68	73
Diciembre	72	77

La ampliación de Proyección de Cobertura se reconocerá al final del ejercicio fiscal, en caso de que la entidad federativa obtenga la mejor puntuación como resultado de la suma de todos los indicadores, el crecimiento o ampliación, estará en función de la disponibilidad financiera y de la bolsa que se vaya generando de los registros cedidos de las entidades federativas que no alcancen su meta mínima de reafiliación mes con mes, a partir de agosto de acuerdo a la tabla siguiente:

NÚMERO DE MESES EN LOS QUE SE CUMPLIÓ CON EL PORCENTAJE MÍNIMO PARA AMPLIACIÓN DE META	PESO RELATIVO DE LA REAFILIACIÓN (PRR)
12	30.0
11	27.5
10	25.0
9	22.5

8	20.0
7	17.5
6	15.0
5	12.5
4	10.0
3	7.5
2	5.0
1	2.5

II. COMPROBACIÓN DE CS Y ASF (2007 a 2011)

En busca de una condición deseable a lo establecido en los artículos 77 bis 5 inciso B), fracción VIII, 77 bis 24 de la Ley y 82 del Reglamento en el que se establece que las entidades federativas tienen la obligación de informar sobre el ejercicio de los recursos transferidos para la operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema).

Este indicador tendrá un peso relativo máximo de 30 puntos al registrarse el cumplimiento de la comprobación de los recursos para los ejercicios fiscales anteriores, e incluido el 2011. Las ponderaciones que se asignarán se presentan en el siguiente cuadro:

GRADO DE COMPROBACIÓN	PESO RELATIVO DE FINANCIAMIENTO (PRF)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	30.0	Junio
DE 80 A 89.9	27.0	
DE 70 A 79.9	24.0	
DE 60 A 69.9	21.0	
DE 50 A 59.9	18.0	
DE 40 A 49.9	15.0	
DE 30 A 39.9	12.0	
DE 20 A 29.9	9.0	
DE 10 A 19.9	6.0	
DE 0 A 9.9	3.0	

Para obtener el peso específico de este indicador, se tomará la suma de los porcentajes de cumplimiento dividido entre 5 tal como se muestra a continuación:

$$\text{PE Fin} = (\% \text{ de Cum 2007} + \% \text{ de Cum 2008} + \% \text{ de Cum 2009} + \% \text{ de Cum 2010} + \% \text{ de Cum 2011}) / 5.$$

Donde:

PE Fin = Peso Específico de Financiamiento.

% de Cum 2007 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2007.

% de Cum 2008 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2008.

% de Cum 2009 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2009.

% de Cum 2010 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2010.

% de Cum 2011 = Porcentaje de cumplimiento en la comprobación de recursos transferidos correspondiente al ejercicio 2011.

III. SUPERVISIÓN

La supervisión en materia de afiliación y operación, tiene por objetivo garantizar la consistencia y confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema, mediante la verificación de procesos sustantivos de la Afiliación y Operación en las entidades federativas, considerando para ello, la correcta integración de los expedientes familiares de afiliación, las visitas domiciliarias a las familias registradas, el correcto registro a través de las aplicaciones informáticas, así como la adecuada orientación del gasto de operación destinado a promoción, imagen institucional, operativos de afiliación, equipamiento de los MAO y mantenimiento del Padrón.

Para este indicador todas las entidades federativas cuentan de entrada con el valor máximo a obtener si no fueran objeto de supervisión en el presente ejercicio fiscal, caso contrario de conformidad con los resultados de supervisión en materia de afiliación, se aplicará un peso específico a fin de obtener el grado de cumplimiento o "valor del desempeño" alcanzado por cada uno de los Regímenes Estatales, de acuerdo a la tabla siguiente:

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA SUPERVISIÓN (PRS)	FECHA DE EVALUACIÓN
DE 90 A 100	10.0	Cuando aplique
DE 80 A 89.9	9.0	
DE 70 A 70.9	8.0	
DE 60 A 69.9	7.0	
DE 50 A 59.9	6.0	

IV. EXCEDENTES (afiliación por arriba de la Cobertura convenida)

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud, se deberá cuidar en todo momento que en cada cierre hasta el mes de noviembre no se cuente con más de un 10% de excedentes en el Padrón Estatal, el indicador tiene un máximo 5 puntos de peso relativo para que la entidad federativa pueda ser susceptible de ampliación de Proyección de Cobertura como se muestra a continuación:

EXCEDENTES	
NÚMERO DE MESES EN LOS QUE CUMPLIÓ CON UN REGISTRO MENOR O IGUAL AL 10%	PESO RELATIVO DEL INDICADOR
11	5.00
10	4.55
9	4.09
8	3.63
7	3.18
6	2.72
5	2.27
4	1.81
3	1.36
2	0.90
1	0.45

V. REGISTRO DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Este indicador mide la oportunidad en el registro del POA correspondiente a la Operación del Régimen de Protección Social en Salud (REPSS) a partir de la emisión de la actualización a los Lineamientos de Gasto de Operación, dados a conocer mediante oficio CNPSS-DGAO-234-2014, de fecha 20 de marzo de 2014, tendrá un peso relativo dentro de la calificación final 15, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

FECHA DE REGISTRO DE POA	PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN EL REGISTRO DEL POA (PRRPOA)	FECHA DE EVALUACIÓN
Del 01 al 15 de abril	100	15.0	30 de junio de 2014
Del 16 al 30 de abril	90	13.5	
Del 01 al 15 de mayo	80	12.0	
Del 16 al 31 de mayo	70	10.5	
Del 01 al 15 de junio	60	9.0	
Del 16 al 30 de junio	50	7.5	
Del 01 de julio en adelante	40	6.0	

VI. COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013

Considerando que la programación del gasto del REPSS está determinado para ejercerse en actividades que inician y concluyen con el ejercicio fiscal, lo deseable es que la acreditación del gasto se encuentre cerrada en el siguiente ejercicio fiscal, para lograr ese propósito se establece este indicador que tendrá un peso relativo del 10% sobre la calificación final a efecto de ser sujeto de ampliación de Proyección de Cobertura.

La fecha de corte en la que se evaluará este indicador, será al cierre del primer semestre de 2014 y se le asignarán los valores siguientes en función del grado de avance en dicha comprobación.

PESO ESPECÍFICO	PESO RELATIVO EN LA COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2013 (PRCGO)	FECHA DE EVALUACIÓN
90.1 A 100	10.0	30 de junio de 2014
80.1 A 90	9.0	
70.1 A 80	8.0	
60.1 A 70	7.0	
50.1 A 60	6.0	
40.1 A 50	5.0	
30.1 A 40	4.0	
0.1 A 30	3.0	

RESULTADOS

Las entidades federativas que acumulen la mejor puntuación como resultado de aplicar la fórmula siguiente: $PRR + PRF + PRS + PRE + PRRPOA + PRCGO$ al mes de diciembre, donde:

PRR = Peso Relativo de Reafiliación.

PRF = Peso Relativo de Financiamiento.

PRS = Peso Relativo de Supervisión.

PRE = Peso Relativo de Excedentes.

PRRPOA = Peso Relativo de Registro del POA.

PRCGO = Peso Relativo de Comprobación del Gasto de Operación 2013.

A partir de agosto y meses subsecuentes, serán susceptibles de modificación de su Proyección de Cobertura.

Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Pedro Luis Noble Monterrubio**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Hidalgo: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Hidalgo, **Isaías Parra Islas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cuñado México, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 018/2014.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/011/14

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A PETRÓLEOS MEXICANOS, SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO CON TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA CUÑADO MÉXICO, S.A. DE C.V.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS,
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Y EQUIVALENTES EN PETRÓLEOS MEXICANOS,
SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, DE LAS
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 y 59 fracción II de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, en relación con el artículo 70 inciso a) y j) de las Disposiciones administrativas de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive tercero de la resolución de fecha 22 de octubre de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 018/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa CUÑADO MÉXICO, S.A. DE C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada empresa no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contrato alguno con Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, y de las Entidades Federativas, por el plazo de 3 (tres) meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 22 de octubre de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. P.S. 04/2014.

CIRCULAR No. OIC 10000/104/002/2014

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA "OFIMOBILI DEL CENTRO, SA DE CV", POR EL TÉRMINO DE TRES MESES.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS,
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS
ENTIDADES FEDERATIVAS.
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; lo dispuesto en el transitorio segundo, octavo y noveno 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; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracción I, 59, 48, último párrafo, 60 fracción II y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente al momento de la irregularidad; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la materia; 3 inciso D, 80 fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2 último párrafo y 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución de fecha diez de noviembre del dos mil catorce, que se dictó en el expediente número P.S. 04/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa "OFIMOBILI DEL CENTRO, SA DE CV", esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, por el plazo de tres meses deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obra pública con dicha empresa ya sea de manera directa o por interpósita persona.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contrate, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, **Jacobo Mischne Bass**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

DISPOSICIONES de carácter general en materia de cláusulas abusivas contenidas en los contratos de adhesión.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

MARIO ALBERTO DI COSTANZO ARMENTA, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11, fracciones XVIII y XXXIV; 16; 26, fracciones I, II, IV y XX; 56; 56 Bis, y 57 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; 59, fracciones I y XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; así como 1 y 10, primer párrafo, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, y

CONSIDERANDO

- I. Que con fecha 10 de enero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras”, mediante el cual, entre otras, se fortalecen las facultades de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- II. Que el artículo 56 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros señala que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros revisará y, en su caso, propondrá a las Instituciones Financieras modificaciones a los modelos de Contratos de Adhesión utilizados en sus diversas operaciones.
- III. Que el artículo 56 Bis de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros señala que los Contratos de Adhesión no deberán contener Cláusulas Abusivas. Asimismo, faculta a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros para emitir disposiciones de carácter general con el acuerdo de su Junta de Gobierno, en las que se establezcan los casos y supuestos bajo los cuales se considere la existencia de una Cláusula Abusiva.
- IV. Que, mediante acuerdo CONDUSEF/JG/92/07 del 30 de octubre de 2014, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, aprobó las Disposiciones de Carácter General en materia de Cláusulas Abusivas contenidas en los Contratos de Adhesión.

Por lo expuesto y fundado se expiden las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE CLÁUSULAS ABUSIVAS CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS DE ADHESIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Disposiciones tienen por objeto establecer los casos y supuestos en los cuales se considerará la existencia de Cláusulas Abusivas, así como establecer la forma en la que deberán suprimirse de los Contratos de Adhesión.

SEGUNDA.- Para efecto de las presentes Disposiciones se entenderá, en singular o plural, por:

- I. **Cláusula Abusiva:** A cualquier estipulación, término o condición, establecida en los Contratos de Adhesión, que verse sobre temas distintos a tasas de interés, comisiones o cualquier otro concepto que implique la contraprestación recibida por la Institución Financiera y que cause un desequilibrio en los derechos y obligaciones entre las partes, en detrimento o perjuicio del Usuario, de conformidad con lo establecido en la TERCERA de las presentes Disposiciones. Lo anterior, salvo que esté permitido en disposiciones legales vigentes;
- II. **Comisión Nacional:** A la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;
- III. **Contrato de Adhesión:** Al documento elaborado unilateralmente por las Instituciones Financieras para establecer en formatos uniformes los términos y condiciones aplicables a la contratación de uno o más productos, operaciones o servicios que lleven a cabo con los Usuarios, en el entendido de que estos últimos no podrán negociar dichos términos y condiciones;
- IV. **Crédito Comercial:** A los créditos directos o contingentes otorgados a personas morales o físicas con actividad empresarial, que se destinan a dicho giro;

- V. Crédito de Nómina:** Al crédito otorgado a personas físicas a quienes les depositan su salario, pensión o cualquier otra prestación de carácter laboral en las Instituciones Financieras otorgantes del crédito;
- VI. Crédito Simple:** A aquél en el que la Institución Financiera se obliga a poner una suma de dinero a disposición del acreditado, para que el mismo haga uso del crédito concedido en la forma, términos y condiciones convenidos, teniendo un vencimiento fijo, quedando obligado el acreditado a restituir las sumas de que disponga o cubrirlo oportunamente por el importe de la obligación que contrajo, y en todo caso a pagar los intereses, prestaciones, gastos y comisiones que se estipulen;
- VII. Crédito en Cuenta Corriente o Revolvente:** A aquel que da derecho al acreditado a hacer remesas, antes de la fecha fijada para la liquidación, en reembolso parcial o total de las disposiciones que previamente hubiere hecho, quedando facultado, mientras el contrato no concluya, para disponer en la forma pactada del saldo que resulte a su favor;
- VIII. Cuenta de Ahorro:** Aquella que la Institución Financiera comercialice como un producto de ahorro, independientemente del medio de disposición o transacción utilizado;
- IX. Depósito a la Vista:** Al depósito de una suma determinada de dinero en moneda nacional o extranjera, que transfiere la propiedad a la Institución Financiera y la obliga a restituir la suma depositada en la misma especie, teniendo el depositante el derecho de hacer libremente las remesas en efectivo para abono de su cuenta y a disponer, total o parcialmente, de la suma depositada en cualquier momento;
- X. Institución Financiera:** A las sociedades controladoras, instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple, sociedades de información crediticia, casas de bolsa, especialistas bursátiles, fondos de inversión, almacenes generales de depósito, uniones de crédito, casas de cambio, instituciones de seguros, sociedades mutualistas de seguros, instituciones de fianzas, administradoras de fondos para el retiro, PENSIONISSSTE, empresas operadoras de la base de datos nacional del sistema de ahorro para el retiro, Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares, sociedades financieras comunitarias, y cualquiera otra sociedad que requiera de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro para constituirse y funcionar como tales y ofrecer un producto o servicio financiero a los Usuarios,
- XI. Ley:** A la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y
- XII. Usuario:** A la persona que contrata, utiliza o por cualquier otra causa tenga algún derecho frente a la Institución Financiera, como resultado de la operación o servicio prestado.

CAPÍTULO II

DE LOS CASOS Y SUPUESTOS

TERCERA.- Son Cláusulas Abusivas las que se ubiquen en los siguientes casos y supuestos:

- I. En cualquier tipo de Contratos de Adhesión, cuando:
- Limiten injustificadamente el ejercicio de los derechos del Usuario;
 - Impongan al Usuario la obligación de acreditar con pruebas las operaciones, movimientos o pagos efectuados a la propia Institución Financiera, salvo cuando en la contabilidad o registros de operación de esta última no obren dichas operaciones, movimientos o pagos;
 - Establezcan obligaciones indeterminables para el Usuario, en caso de incumplimiento de éste al Contrato de Adhesión;
 - Permitan a la Institución Financiera terminar un Contrato de Adhesión sin notificación previa;
 - Establezcan como causal de terminación anticipada del Contrato de Adhesión, la conclusión de otra relación contractual o la realización de actos no vinculados directamente con las obligaciones del Usuario convenidas en el contrato, salvo que se trate de actos que deriven de un incumplimiento de obligaciones crediticias;
 - Impliquen la renuncia del Usuario al derecho de ser resarcido o reembolsado de cualquier erogación que corresponda a la Institución Financiera, o
 - Permitan la modificación, restricción o ampliación de lo pactado en el Contrato de Adhesión, sin el consentimiento del Usuario, salvo que sea en beneficio del mismo.
- II. En contratos de Créditos de Nómina, cuando:
- Establezcan como causal de vencimiento anticipado del crédito, la cancelación de la cuenta de depósito en la que el acreditado recibe su nómina;

- b) Establezcan como causal de vencimiento anticipado del crédito, que el acreditado termine con la relación laboral existente al momento de la firma, o
 - c) Establezcan que la acreditación del pago será hasta el momento en que el patrón realice la transferencia de los recursos a la Institución Financiera, sin señalar un plazo cierto para tal acreditación.
- III.** En contratos de Créditos Comerciales, cuando:
- a) Establezcan que la Institución Financiera unilateralmente podrá realizar modificaciones a la forma de pago establecida en el Contrato de Adhesión;
 - b) Prohíban en general la contratación de cualquier otro tipo de crédito durante la vigencia del contrato o limiten la movilidad del crédito, o
 - c) Trasladen al Usuario obligaciones que no deriven de manera directa del contrato celebrado, sino que corresponda cumplir a la Institución Financiera por actos o requisitos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Banco de México, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y cualquier otra autoridad.
- IV.** En contratos de Crédito Simple, en Cuenta Corriente o Revolventes, cuando:
- a) Establezcan el cargo de adeudos vencidos en cuentas de depósito, sin que se indique el plazo en el que se realizará el cargo ni el saldo por el cual se hará el cargo;
 - b) Establezcan la autorización irrevocable para cargar las parcialidades del crédito en cualquier cuenta de nómina o de depósito a nombre del Usuario contratada con otra Institución Financiera;
 - c) Establezcan que el acreditado debe avisar con antelación a la Institución Financiera la realización de un pago anticipado total o parcial del crédito;
 - d) Establezcan que los pagos anticipados o adelantados se aplican a discreción de la Institución Financiera;
 - e) Restrinjan o limiten la disposición de saldos existentes en las cuentas de depósito que el acreditado tenga abiertas con la Institución Financiera, mientras el crédito esté vigente, excepto cuando los recursos depositados en la cuenta se hubiesen otorgado en garantía;
 - f) Establezcan que la acreditación del pago con cheque será hasta el momento en que la Institución Financiera dé por cumplido el pago, sin determinar una fecha cierta, o
 - g) Establezcan como causal de vencimiento anticipado el incumplimiento de otros créditos celebrados con un tercero ajeno al grupo financiero.
- V.** En contratos de Depósito a la Vista o Cuentas de Ahorro, cuando:
- a) Establezcan el cargo de adeudos vencidos, sin que se indique el plazo en el que se realizará el cargo ni el saldo por el cual se hará el cargo;
 - b) Establezcan la autorización expresa del Usuario para cargar en su cuenta de depósito, el saldo de los créditos u otros productos que haya contratado con la Institución Financiera o con integrantes de su grupo financiero, sin indicar los plazos y saldos a considerar para efectuar dichos cargos;
 - c) Establezcan que el pago de cualquier adeudo será garantizado por la cuenta de depósito y por las cantidades depositadas en ella, para que la Institución Financiera pueda restar de sus depósitos, sin necesidad de aviso previo, las cantidades vencidas y no pagadas, salvo que se trate de prenda en efectivo prevista en el artículo 336 Bis de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
 - d) Establezcan que, en caso de incremento en el capital social de la Institución Financiera, se autorice el cargo sobre los depósitos para cubrir el capital social restante cuando el depositante sea socio de la misma, sin mencionar que será una vez que haya vencido el plazo máximo que fija la asamblea general de socios para acreditar el pago total que le corresponde como socio, o
 - e) Establezcan el traspaso de la cuenta del Usuario a otra Institución Financiera sin previo aviso.
- VI.** En contratos de seguros, cuando:
- a) En el caso de pólizas individuales, se condicione la indemnización de un siniestro procedente ocurrido durante la vigencia de la póliza a que la póliza se encuentre vigente al momento de la reclamación.

VII. En contratos de seguro de vida, cuando:

- a) Limitan la continuidad de la cobertura de fallecimiento, cuando hayan procedido los beneficios adicionales de accidentes o invalidez, siempre y cuando para dichos beneficios se haya pagado una prima independiente, y no sean alternativos, o
- b) Excluyan de los seguros que amparan muerte accidental, la que derive de actos dolosos cometidos en contra del asegurado, siempre y cuando éste no sea sujeto activo de delito, o no sea el provocador.

VIII. En contratos de seguro de accidentes personales, cuando:

- a) Excluyan de los seguros que amparan muerte accidental, la que derive de actos dolosos cometidos en contra del asegurado, siempre y cuando éste no sea sujeto activo de delito, o no sea el provocador, o
- b) Excluyan las enfermedades o padecimientos preexistentes sin que exista previamente un diagnóstico de que dicho padecimiento o enfermedad va a derivar en una invalidez durante la vigencia de la póliza.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA ORDENAR LA SUPRESIÓN DE CLÁUSULAS ABUSIVAS

CUARTA.- Para identificar la existencia de Cláusulas Abusivas, la Comisión Nacional podrá en cualquier momento analizar de forma integral el Contrato de Adhesión y cualquier otro documento que sea parte del mismo, de acuerdo al sector, producto o servicio de que se trate y, en su caso, al contratante. Lo anterior lo podrá realizar a través de:

- I. El registro y, en su caso, autorización de los Contratos de Adhesión en los registros de contratos de adhesión que administre la Comisión Nacional;
- II. El ejercicio de evaluación y supervisión que realice a las Instituciones Financieras;
- III. Los procedimientos de atención a Usuarios que conozca, y
- IV. El ejercicio de sus demás atribuciones.

QUINTA.- Para ordenar la supresión de Cláusulas Abusivas, la Comisión Nacional se sujetará a lo siguiente:

- I. Informará a la Institución Financiera, mediante oficio, la orden de supresión de la Cláusula Abusiva de que se trate, para que en un plazo de diez días hábiles, contado a partir de aquel en que surta efectos la notificación del oficio, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, acompañando la documentación que soporte su dicho, y
- II. Resolverá lo conducente en un plazo de diez días hábiles siguientes, contado a partir de aquel en que se cumpla el plazo para el pronunciamiento de la Institución Financiera.

SEXTA.- Las Instituciones Financieras contarán con un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución que se emita en términos de la fracción II de la disposición anterior, para acreditar ante la Comisión Nacional, la modificación al formato de Contrato de Adhesión en el que se suprima la Cláusula Abusiva respectiva.

SÉPTIMA.- La Comisión Nacional informará a su Junta de Gobierno de las resoluciones por las que se ordene la supresión de Cláusulas Abusivas; asimismo, las publicará en su página electrónica en la red mundial denominada "internet", a través del Buró de Entidades Financieras a que se refiere el artículo 8 Bis de la Ley y por cualquier otro medio que estime conveniente.

CAPÍTULO IV

DE LAS CONSULTAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES

OCTAVA.- Las consultas relacionadas con las presentes Disposiciones deberán plantearse a la Dirección General de Servicios Legales de la Comisión Nacional.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Las Instituciones Financieras contarán con un plazo de sesenta días hábiles contado a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, para modificar sus formatos de Contratos de Adhesión, a efecto de suprimir las Cláusulas Abusivas previstas en las fracciones II a VIII de la disposición TERCERA, e informar a la Comisión Nacional las modificaciones de los mismos.

Atentamente,

México, D.F., a 3 de noviembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Mario Alberto Di Costanzo Armenta**.- Rúbrica.

(R.- 401977)

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO

ACUERDO por el que se dan a conocer las reformas y adiciones a diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS Y ADICIONES A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO.

MARÍA AMPARO MARTÍNEZ ARROYO, Directora General del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC), organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, 15 fracciones VI y VII, 17, 18, 20 fracciones III y VIII, 21 y 24 de la Ley General de Cambio Climático; 17, 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 9 y 18 fracciones II y XV del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, y

CONSIDERANDO

ÚNICO.- Que el 8 de septiembre de 2014, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, mediante acuerdo ACU/ORD/03/04/2014, tomado en su Tercera Sesión Ordinaria aprobó y autorizó las modificaciones al Estatuto Orgánico del INECC para integrar, desarrollar y armonizar las facultades de la Coordinación General de Evaluación de las Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático en dicho ordenamiento; por lo cual, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

"PRIMERO.- Se modifican los artículos 3, 9, 19, 20, 23, 29, 30 y 31 del Estatuto Orgánico Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, para quedar como sigue:

"ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO"

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

"Artículo 3. Glosario

"Para los efectos del presente estatuto, se entenderá por:

- I. Director General...
- II. Coordinación de Evaluación: Grupo de trabajo integrado por el Director General del INECC y los consejeros sociales a que se refiere el Artículo 23 de la LGCC.
- III. Coordinación General de Evaluación: La Coordinación General de Evaluación de las Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático a que se refiere el artículo 21 de la LGCC, el servidor público que desempeñe este cargo tendrá el nivel de Director General Adjunto dentro del presupuesto y la estructura orgánica aprobada del INECC.
- IV. Entidades...
- V. Estatuto...
- VI. INECC...
- VII. Junta de Gobierno...
- VIII. LGCC...
- IX. Presidente...
- X. Secretaría...
- XI. Unidades Administrativas...

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

"Artículo 9. Estructura Orgánica del INECC

Para el cumplimiento de su objeto y de las atribuciones antes señaladas, el INECC contará con la siguiente estructura y órganos colegiados:

- A. Junta de Gobierno;
- B. Dirección General;
- C. Unidades Administrativas
 - I. Coordinación General de Cambio Climático y Desarrollo Bajo en Carbono;
 - II. Coordinación General de Adaptación al Cambio Climático;
 - III. Coordinación General de Contaminación y Salud Ambiental;
 - IV. Coordinación General de Evaluación de las Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático;
 - V. Coordinación General de Crecimiento Verde;
 - VI. Unidad Ejecutiva de Administración; y,
 - VII. Unidad Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Información y Transparencia.

Además, ...”

CAPÍTULO SEXTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

“Artículo 19. Facultades de los Coordinadores Generales

A cargo de cada una de las Coordinaciones Generales habrá un Coordinador General que tendrá bajo su responsabilidad la dirección técnica y administrativa de la misma.

Son facultades genéricas de los titulares de las coordinaciones generales, las siguientes:

I...

- VII. Apoyar a la Coordinación de Evaluación y a la Coordinación General de Evaluación de las Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático al cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración y/o revisión de instrumentos normativos en materia ambiental y de cambio climático;
- IX. Proponer al Sistema Educativo Nacional el contenido educativo de libros, libros de texto y materiales didácticos sobre cambio climático, de conformidad con la Ley General de Educación;
- X. Propiciar, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y las instituciones de investigación y educación superior del país, la capacidad científica, tecnológica, y de innovación en materias de su competencia;
- XI. Coordinar la entrega de la información que, en su ámbito de atribución les corresponda, al Sistema de Información sobre el Cambio Climático;
- XII. Brindar asesoría y capacitación en los temas de su competencia;
- XIII. Colaborar en el proceso de publicación, difusión y divulgación de los trabajos que se realicen en las materias de su competencia;
- XIV. Proponer e integrar los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y todo tipo de instrumentos consensuales, así como los correspondientes anexos de ejecución, en las materias de su competencia que, previa validación del área jurídica, sean sometidos a consideración del Director General o de la Unidad Ejecutiva de Administración, según corresponda y, en caso de ser aprobados, intervenir en su suscripción;
- XV. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de la unidad administrativa y de las áreas que le estén adscritas, remitirlo a la Unidad Ejecutiva de Administración para su análisis y, una vez aprobado por las instancias correspondientes, supervisar su correcta aplicación;
- XVI. Coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión del INECC, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan los ordenamientos aplicables;
- XVII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las áreas que tenga adscritas;
- XVIII. Proponer a la Unidad Ejecutiva de Administración el nombramiento y/o terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de las unidades subalternas de su adscripción, distintas a los que competan a la Junta de Gobierno; lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Director General para determinar directamente dichos movimientos de personal;

- XIX.** Promover y apoyar el desarrollo y capacitación del personal a su cargo; así como autorizar licencias, permisos o comisiones, de conformidad con las necesidades del servicio y disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Proporcionar la información y documentación que requiera la Unidad Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Información y Transparencia para la debida defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales del INECC;
- XXI.** Supervisar, asegurar, resguardar, integrar y clasificar el archivo de trámite, así como los demás documentos que se generen en la unidad administrativa a su cargo;
- XXII.** Atender los requerimientos de acceso a la información que solicite la Unidad de Enlace, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean encomendados por delegación, o que le correspondan por suplencia;
- XXIV.** Presidir los comités que le asigne el Director General, así como representar a éste en los casos en que así lo determine el propio Director General;
- XXV.** Conocer y participar en las diligencias, actas, procedimientos y recursos administrativos relativos a su ámbito de atribuciones y/o en las que esté involucrado personal adscrito a sus áreas, y
- XXVI.** Las demás que expresamente le confieran la Junta de Gobierno o el Director General, las que le señalen otras disposiciones jurídicas en la materia y las que competan a las áreas de su adscripción.

SECCIÓN PRIMERA

De la Coordinación General de Cambio Climático y Desarrollo Bajo en Carbono

“Artículo 20. Facultades del Coordinador General de Cambio Climático y Desarrollo Bajo en Carbono

- I.** Integrar, monitorear y actualizar el Inventario Nacional de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero;
- II.** Elaborar, con el apoyo de las áreas relevantes del INECC, las comunicaciones nacionales y los informes bienales que presenten los Estados Unidos Mexicanos ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, y obtener e integrar la información necesaria para ello;
- III.** Participar en la elaboración de las metodologías que se requieran para el cálculo y la integración de la información sobre las emisiones y absorciones por sumideros, de las categorías de las fuentes emisoras determinadas en el artículo 7, fracción XIV, de la LGCC;
- IV.** Coordinar, promover y desarrollar, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas del INECC, dependencias, entidades e instituciones, la investigación científica y tecnológica en materia de cambio climático y desarrollo bajo en carbono, y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero;
- V.** Analizar las decisiones de las Conferencias de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático relativas al tema de mitigación del cambio climático y desarrollo bajo en carbono, y coordinarse con la Secretaría para proponer mecanismos para su cumplimiento;
- VI.** Fomentar la construcción de capacidades de las entidades federativas y de los municipios, para la elaboración de sus Programas de Cambio Climático y sus inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero;
- VII.** Realizar análisis de prospectiva sectorial, y participar en la elaboración de estrategias, planes, programas, instrumentos y acciones relacionadas con la mitigación del cambio climático y el desarrollo bajo en carbono;
- VIII.** Estimar, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas del INECC, los costos asociados y cobeneficios de las acciones de mitigación; y
- IX.** Apoyar a la Secretaría y al Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el desarrollo de los sistemas y tecnologías de la información para dar cumplimiento a los artículos 77, 78 y 79 de la LGCC.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el artículo 24 de la LGCC, el Coordinador General de Cambio Climático y Desarrollo Bajo en Carbono se apoyará en el Coordinador General de Evaluación de las Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático.”

SECCIÓN CUARTA**De la Coordinación General de Crecimiento Verde****“Artículo 23. Facultades del Coordinador General de Crecimiento Verde**

I. Coordinar, promover y desarrollar, en colaboración con otras unidades administrativas del INECC, dependencias, entidades, estados, municipios, e instituciones en general, según el caso lo amerite, la investigación científica aplicada y tecnológica, en los siguientes temas:

- a) Desarrollo sustentable y crecimiento verde;
- b) Política y economía ambiental y del cambio climático;
- c) Economía ambiental a nivel sectorial y espacial;
- d) Determinantes y efectos económicos, sociales y ambientales de la política y regulación ambiental;
- e) Análisis económico, político, institucional, regulatorio y social de las acciones en materia ambiental y de cambio climático;
- f) Análisis y evaluación de políticas públicas ambientales y de crecimiento verde;
- g) Valoración económica de capital natural, ecosistemas, especies, energía, recursos naturales y servicios ambientales;
- h) Contabilidad ambiental;
- i) Modelación económica para el análisis y diseño de política ambiental y de cambio climático;
- j) Desarrollo y análisis de índices e indicadores para la economía y política ambiental;
- k) Diseño y análisis de medidas de política para el uso sustentable del capital natural;
- l) Bioseguridad, monitoreo y difusión de los posibles riesgos que ocasionan las actividades con organismos genéticamente modificados en el medio ambiente y la diversidad biológica.

II. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en el diseño de instrumentos económicos, fiscales, financieros y de mercado en materia de medio ambiente y cambio climático;

III. Diseñar y aplicar indicadores para evaluar el crecimiento verde y la protección ambiental;

IV. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la cuantificación del costo de la contaminación del ambiente y el agotamiento de los recursos naturales provocados por las actividades económicas para calcular el producto interno neto ecológico; y

V. Funcionar como laboratorio de referencia en materia de análisis de organismos genéticamente modificados.”

CAPÍTULO OCTAVO**DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN****“Artículo 29. Integración y Atribuciones de la Coordinación de Evaluación**

La Coordinación de Evaluación se constituirá por los representantes a que se refiere el artículo 23 de la LGCC y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I...

VII. Ordenar a través de la Coordinación General de Evaluación de Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los resultados de las evaluaciones practicadas e informar de los mismos a las cámaras del Congreso de la Unión.

VIII...

“Artículo 30. De las Sesiones de la Coordinación de Evaluación

La Coordinación de Evaluación será presidida por el Director General; sesionará de manera trimestral.”

“Artículo 31. De las atribuciones del Secretario Técnico

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el artículo 24 de la LGCC, el Coordinador General de Cambio Climático y Desarrollo Bajo en Carbono se apoyará en el titular de la Coordinación General de Evaluación de las Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático, quien participará en las reuniones de la Coordinación de Evaluación con voz pero sin voto y tendrá las facultades que señala el presente Estatuto, las que determine la Junta de Gobierno, el Director General del INECC o las propias que acuerde la Coordinación de Evaluación para el cumplimiento de sus funciones.”

SEGUNDO.- Se adiciona el artículo 20 Bis al Estatuto Orgánico del INECC para quedar como sigue:

“Artículo 20 Bis. Facultades del Coordinador General de Evaluación de las Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático:

- I. Ejercer las funciones de Secretario Técnico de la Coordinación de Evaluación
- II. Apoyar, coordinar, fomentar, promover e instrumentar las acciones necesarias para la adopción o modificación del programa de trabajo, evaluaciones, decisiones y recomendaciones de la Coordinación de Evaluación;
- III. Proponer a la Coordinación de Evaluación criterios metodológicos para el desarrollo de la evaluación de las políticas de mitigación y adaptación al cambio climático.
- IV. Coordinarse con las Unidades Administrativas del INECC para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Promover, coordinar y dar seguimiento a la celebración de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumento consensual que resulte necesario para la instrumentación de acuerdos de la Coordinación de Evaluación y participar en la suscripción de los mismos, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Promover y coordinar la participación de servidores públicos de la Federación, entidades federativas y municipios, así como de representantes y personas de los sectores social, académico y privado como invitados a las sesiones de la Coordinación de Evaluación;
- VII. Solicitar información a servidores públicos de la Federación, entidades federativas y municipios, así como a personas de los sectores social, académico y privado para el cumplimiento de las funciones de la Coordinación de Evaluación;
- VIII. Instrumentar las gestiones necesarias ante dependencias y entidades de la Federación, entidades federativas y municipios, así como ante los sectores social, académico y privado para el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones de la Coordinación de Evaluación;
- IX. Apoyar, facilitar y coordinar en representación del INECC, el desarrollo de lineamientos, criterios e indicadores de eficiencia e impacto que orienten la Evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático a que se refiere el Art. 100 de la LGCC;
- X. Proponer a la Coordinación de Evaluación su proyecto de Reglamento Interno y desarrollar las gestiones necesarias ante las unidades administrativas del INECC para su publicación en el Diario Oficial de la Federación una vez aprobado, así como de las modificaciones que en su caso se adopten;
- XI. Proponer mecanismos e instrumentos que faciliten el desarrollo de la evaluación de acciones en materia de mitigación y adaptación de cambio climático;
- XII. Coordinar, preparar, y realizar las gestiones necesarias para la publicación de los resultados de las evaluaciones de la Política Nacional de Evaluación de Cambio Climático y su entrega a las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, en cumplimiento al Art. 105 de la LGCC;
- XIII. Las demás que expresamente le confiera la Junta de Gobierno o el Director General del INECC, o aquellas que resulten por acuerdo de la Coordinación de Evaluación para cumplir las funciones anteriores.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- A fin de ajustar administrativamente todas las referencias a la Coordinación General de Evaluación se entenderán en la esfera de su competencia como a la Coordinación General de Evaluación de Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático, que se menciona en la fracción III, del artículo 3 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, se deberán realizar todos los trámites administrativos ante las dependencias competentes, para registrar el cambio de nomenclatura y funciones de la Coordinación General de Evaluación de Políticas de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 9 de octubre de 2014.- La Directora General del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, **María Amparo Martínez Arroyo**.- Rúbrica.

(R.- 401986)

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 \$13.5445 M.N. (trece pesos con cinco mil cuatrocientos cuarenta y cinco diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 18 de noviembre 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 3.2775 y 3.2887 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 18 de noviembre 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 JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 36/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal; y que reforma y adiciona disposiciones de diversos acuerdos generales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia.

ACUERDO GENERAL 36/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REGULA LOS CENTROS DE JUSTICIA PENAL FEDERAL; Y QUE REFORMA Y ADICIONA DISPOSICIONES DE DIVERSOS ACUERDOS GENERALES.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del mismo, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

CUARTO. Uno de los paradigmas más importantes del nuevo sistema procesal penal es el principio de intermediación, el cual consiste en la presencia permanente del juzgador en el desahogo de las audiencias, para lo cual la oralidad resulta fundamental, ya que a través de esta herramienta, el órgano jurisdiccional se allega de los elementos de valoración para emitir la sentencia correspondiente, sin que pueda tomar en consideración, por regla general, probanzas que no han sido desahogadas en el plenario.

Por ello, el nuevo sistema reclama la adopción de otros esquemas de gestión judicial, propios de la forma de intervención del juzgador en el proceso penal.

El presente Acuerdo regula un nuevo diseño administrativo-judicial, basado en la creación de Centros de Justicia Penal, los cuales estarían conformados en dos vertientes, en específico la jurisdiccional y la administrativa. La primera estaría integrada por el Juez de Control, el Tribunal de Enjuiciamiento, el Tribunal de Alzada y el Juez de Ejecución; y la segunda por el Administrador y el personal que le esté adscrito.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se expide el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El objeto del presente Acuerdo es establecer las disposiciones relativas a la organización y funcionamiento de los Centros de Justicia Penal, en los cuales se integran y articulan los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, necesarios para tramitar los procesos del sistema penal acusatorio previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Administración del Centro:** la oficina del Administrador del Centro y las áreas especializadas que de él dependen;
- II. **Administrador:** Administrador del Centro de Justicia Penal;
- III. **Áreas administrativas:** Las que determine el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;
- IV. **Centro:** Centro de Justicia Penal;
- V. **Código:** Código Nacional de Procedimientos Penales;

- VI. Comisiones permanentes:** las que determine el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;
- VII. Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- VIII. Juez de Control:** Juez de Distrito competente para intervenir desde el principio del procedimiento hasta el dictado de apertura a juicio;
- IX. Juez de Ejecución:** Juez de Distrito especializado en ejecución de sanciones penales;
- X. Ley:** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XI. Tribunal de Enjuiciamiento:** Juez de Distrito que interviene después del auto de apertura a juicio oral, hasta el dictado y explicación de la sentencia;
- XII. Tribunal de Alzada:** Tribunal Unitario de Circuito que resuelve la apelación;
- XIII. Órganos jurisdiccionales:** jueces de Control y de Ejecución, así como tribunales de Enjuiciamiento y de Alzada; y
- XIV. Pleno:** Pleno del Consejo.

Artículo 3. La interpretación del presente Acuerdo corresponde al Pleno y a las Comisiones permanentes, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEGUNDO
DISPOSICIONES ORGÁNICAS
CAPÍTULO PRIMERO
CENTROS DE JUSTICIA PENAL

Artículo 4. Los Centros se integran por jueces de Control; Tribunales de Enjuiciamiento, Tribunales de Alzada y jueces de Ejecución; así como un Administrador, y el personal que determine el Consejo de conformidad con el Presupuesto del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 5. Los órganos jurisdiccionales tendrán a su cargo a los servidores públicos que le estén directamente adscritos. Lo mismo sucederá con el Administrador respecto de su personal.

CAPÍTULO SEGUNDO
ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO

Artículo 6. Al frente de cada Administración del Centro estará un Administrador, quien se auxiliará para el ejercicio de sus atribuciones de las áreas especializadas que se determinen en el manual correspondiente de los Centros.

El Administrador estará adscrito a la Comisión de Administración y será el responsable de la administración del Centro.

Artículo 7. Los requisitos para ser Administrador son los siguientes:

- I.** Contar con título y cédula profesional de licenciatura expedidos por autoridad competente, y acreditar los conocimientos necesarios mediante los exámenes que determine el Consejo;
- II.** Acreditar cuando menos cinco años de experiencia profesional;
- III.** Ser mayor de treinta años al momento de la designación;
- IV.** Estar en pleno goce de derechos civiles y políticos;
- V.** Gozar de buena reputación; y
- VI.** No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor a un año.

Artículo 8. Los Administradores de los Centros serán designados por la Comisión de Administración, de entre los finalistas del procedimiento de selección que al efecto se convoque o de la lista de reservistas.

Los procedimientos de selección serán internos o abiertos, según lo determine el Pleno en la convocatoria respectiva.

El nombramiento inicial del Administrador será de tres o seis meses, según lo determine la Comisión de Administración.

Antes del vencimiento del nombramiento inicial por tres meses, la Dirección General de Recursos Humanos pondrá a consideración de la Comisión de Administración la prórroga por tres meses más, o bien, si se otorgó por seis meses la propuesta será por tiempo indefinido.

La terminación anticipada del nombramiento, por cualquier causa, será resuelta por la Comisión de Administración a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos, y de ser procedente será notificada por ésta.

Artículo 9. El Administrador propondrá a la Comisión de Administración, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, al candidato a ocupar un puesto vacante dependiente del mismo, previo desahogo del procedimiento de selección que al efecto se convoque o de entre la lista de reservistas, según lo determine la Comisión de Administración.

Artículo 10. El nombramiento inicial del personal de confianza dependiente del Administrador, será de tres o seis meses, salvo en los siguientes casos:

- I. Que el nombramiento se expida a favor del servidor público que cubra algún tipo de licencia u ocupe una plaza temporal. En este caso el nombramiento no podrá ser menor de siete días;
- II. Que la propuesta de nombramiento contenga características especiales, debidamente fundadas y motivadas, mismas que deberán ser informadas por el Administrador, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos; y
- III. Que el servidor público con antigüedad en el puesto de seis meses, cause baja por renuncia o por fin de nombramiento y el Administrador le extienda nuevo nombramiento en el mismo puesto. En este caso se elaborará de forma indefinida, siempre y cuando no exista interrupción entre ambos nombramientos.

El Administrador propondrá a la Comisión de Administración la temporalidad inicial del nombramiento, a efecto de evaluar el desempeño laboral del servidor público.

Artículo 11. La Dirección General de Recursos Humanos pondrá a consideración de la Comisión de Administración, la prórroga de nombramiento del personal dependiente del Administrador, por tiempo indefinido cuando:

- I. El Administrador, previo al término del nombramiento inicial, así lo solicite, o
- II. Transcurran seis meses continuos de nombramiento en el mismo puesto y el titular respectivo solicite su renovación, aun cuando dicha petición sea por tiempo determinado.

El Administrador podrá determinar la terminación anticipada del nombramiento, misma que deberá notificar al interesado, y dar aviso de inmediato a la Dirección General de Recursos Humanos, para que someta a la consideración de la Comisión de Administración la realización de un nuevo procedimiento de selección o la utilización de la lista de reservistas.

Artículo 12. Las convocatorias de los procedimientos de selección que se emitan deberán contener:

- I. Las plazas sujetas al procedimiento de selección y lugar de adscripción;
- II. Lugar de inscripción;
- III. El perfil que debe reunir la persona que ocupe el puesto;
- IV. Los requisitos que deban cumplir los aspirantes y la forma de acreditarlos;
- V. Lugar, día y hora en que deben presentarse los candidatos;
- VI. El responsable del desahogo del procedimiento de selección;
- VII. Las etapas del procedimiento de selección, la forma de su desahogo y las fechas para ello;
- VIII. La atribución de la Dirección General de Recursos Humanos de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos e información que proporcionen los aspirantes;
- IX. La prohibición de los aspirantes de realizar gestiones personales relativas al desahogo del procedimiento; y
- X. Los demás aspectos que determine el Pleno o la Comisión de Administración.

Artículo 13. Si el procedimiento es abierto la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de mayor circulación nacional, en otro de la entidad federativa en que se realice el procedimiento, y en la página de internet del Consejo. En caso de que sea interno sólo en este último medio.

Artículo 14. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

- I. Proponer a la Comisión de Administración que se lleve a cabo un procedimiento de selección o se haga uso de la lista de reservistas, en cuanto tenga conocimiento de una vacante de Administrador o del personal que le esté adscrito;
- II. Elaborar las convocatorias de los procedimientos de selección;
- III. El desahogo de los procedimientos de selección;
- IV. Integrar la lista de reservistas; y
- V. Las demás que determine el Pleno y la Comisión de Administración.

Artículo 15. La lista de reservistas se integrará por los finalistas en los procedimientos de selección que no hayan sido designados.

La vigencia de cada uno de los registros en la lista será de tres años, sin perjuicio de que la Dirección General de Recursos Humanos, verifique que los integrantes de la lista siguen cumpliendo con los requisitos para ocupar el cargo, antes de que la misma se presente a la consideración de la Comisión de Administración o del Administrador.

La incorporación en la lista de reservistas será voluntaria y no generará derecho alguno a los integrantes de la misma.

Artículo 16. Corresponde al Administrador:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de soporte jurídico y los procesos complementarios siguientes:
 - a) Atención al público;
 - b) Acreditación de periodistas y medios de comunicación, en términos de las disposiciones aplicables;
 - c) Recepción, registro y turno de correspondencia y asuntos;
 - d) Programación y gestión óptima de audiencias; y
 - e) Notificaciones;
- II. Coordinar la gestión logística y los servicios de información necesarios para llevar a cabo el proceso penal;
- III. Participar en las acciones de coordinación con las autoridades competentes, y con la intervención de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación, para el traslado y presentación de personas, en términos de las disposiciones aplicables y conforme a las medidas de seguridad que correspondan;
- IV. Brindar apoyo a los órganos jurisdiccionales del Centro en la operación, mantenimiento y supervisión de sistemas administrativos, financieros e informáticos, así como en la gestión de recursos humanos, materiales y servicios generales;
- V. Servir de enlace entre los órganos jurisdiccionales del Centro y las áreas administrativas del Consejo, en la gestión y desahogo de trámites administrativos, estadísticos e informáticos;
- VI. Apoyar a los órganos jurisdiccionales en la operación, mantenimiento y supervisión de los sistemas informáticos de gestión judicial;
- VII. Proponer la designación de su personal en los términos previstos en este Acuerdo;
- VIII. Revisar los proyectos de autos elaborados por el personal del área especializada correspondiente, en apoyo de los órganos jurisdiccionales; a efecto de que dé cuenta con ellos a los titulares respectivos, para que éstos en ejercicio pleno de su autonomía jurisdiccional, determinen lo pertinente; y
- IX. Las demás que determinen el Pleno o las Comisiones permanentes.

Para el ejercicio de sus atribuciones el Administrador podrá auxiliarse del personal que le esté adscrito, en términos del manual correspondiente de los Centros.

En el ejercicio de las atribuciones a que se refieren las fracciones IV y V de este artículo, el Administrador deberá observar la normatividad, procedimientos, manuales, lineamientos, directrices e instrucciones, tanto generales como particulares y demás disposiciones aplicables a las funciones de los Coordinadores Técnicos Administrativos.

Artículo 17. Las ausencias, temporales y definitivas, de los Administradores serán suplidas por los titulares de las áreas especializadas que establezca el manual correspondiente de los Centros, en el orden que en el mismo se señale. Esto último también se observará respecto de las ausencias de dichos titulares.

Artículo 18. En el ámbito de su competencia, las áreas administrativas del Consejo brindarán asesoría y apoyo al Administrador, para el debido ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO TERCERO JUECES Y TRIBUNALES

Artículo 19. En términos de lo dispuesto en el Código, son competentes para conocer de los procedimientos penales federales regulados en el mismo, los jueces de Control y los tribunales de Enjuiciamiento y de Alzada, adscritos a los Centros, dentro de su jurisdicción territorial conforme a lo previsto en este Acuerdo y en el de su creación, y en los demás que expida el Consejo.

Además de lo dispuesto por el artículo 22 de dicho Código, los jueces de Control y los tribunales de Enjuiciamiento serán competentes para conocer de procedimientos penales fuera de su jurisdicción territorial, en aquellos casos en que la Comisión de Adscripción lo determine.

Los jueces de Ejecución serán competentes para conocer de la ejecución de sanciones penales impuestas en los procedimientos penales que se tramiten y resuelvan en el Centro de su adscripción, conforme a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de que lo previsto en el párrafo anterior, también será observable respecto de dichos juzgadores.

Artículo 20. Los acuerdos generales mediante los cuales se creen los Centros deberán contener:

- I. Denominación de los órganos jurisdiccionales;
- II. Domicilio de los órganos jurisdiccionales;
- III. Jurisdicción territorial de los órganos jurisdiccionales;
- IV. Competencia material;
- V. Guardias y horarios de los órganos jurisdiccionales;
- VI. Reglas de sustitución de juzgadores;
- VII. Reglas para vacaciones;
- VIII. Sistema de turnos; y
- IX. Los demás aspectos necesarios para la operación y funcionamiento del Centro que determine el Pleno.

TÍTULO TERCERO
DISPOSICIONES DE FUNCIONAMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO
OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 21. Los Centros contarán con una oficialía de partes dependiente del Administrador, misma que se encargará de la recepción, registro y turno, entre todos los órganos jurisdiccionales a los que preste servicio, de la correspondencia y asuntos que se presenten.

El funcionamiento de las oficialías de partes se regirá por el manual correspondiente de los Centros.

En todo caso el Administrador deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el funcionamiento del Centro, dando aviso de las mismas a la Comisión de Administración.

Artículo 22. El sistema de turnos deberá procurar una distribución equitativa de los asuntos y garantizar que los juzgadores que funjan como jueces de Control no participen en un mismo asunto como Tribunal de Enjuiciamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
LIBROS DE CONTROL Y VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 23. Los órganos jurisdiccionales están obligados a llevar libros electrónicos en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 24. Las visitas de inspección de los Centros se regirán conforme a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
NOTIFICACIONES

Artículo 25. El Administrador auxiliará a los órganos jurisdiccionales en la práctica de las notificaciones, a que se refiere el artículo 82, fracciones I, incisos b), c) y d); II y III del Código, en términos del manual correspondiente de los Centros.

CAPÍTULO CUARTO
AUDIENCIAS

Artículo 26. El Administrador llevará a cabo el registro de la identificación de las personas que vayan a declarar en las audiencias, conforme a lo previsto en el artículo 54 del Código.

Artículo 27. El ingreso a las salas estará limitado a la capacidad de las mismas, y el acceso se llevará a cabo conforme al manual correspondiente de los Centros.

El órgano jurisdiccional podrá solicitar al Administrador el cambio de sala siempre y cuando exista la disponibilidad necesaria o, en su defecto, éste podrá proveer de otro espacio del Centro para que los periodistas, medios de comunicación y público en general puedan presenciar la audiencia, en cuyo caso, habilitará una o varias pantallas, en las cuales se transmitirá de forma directa o diferida la sesión respectiva.

Artículo 28. El Administrador integrará el padrón de periodistas y medios de comunicación acreditados, el cual se conformará por aquellos que se registren conforme a los Lineamientos que determine el Pleno, a propuesta de la Dirección General de Comunicación Social.

El Administrador dará vista a la Dirección General de Comunicación Social de las acreditaciones que otorgue para su conocimiento.

Artículo 29. Los periodistas y medios de comunicación acreditados, deberán solicitar por escrito al Administrador ser registrados para asistir a la audiencia.

En caso de que haya disponibilidad en el espacio designado para periodistas y medios de comunicación, el Administrador asentará el registro correspondiente al solicitante, o de lo contrario le comunicará dicha situación.

Artículo 30. Al entrar a la audiencia, la Administración del Centro entregará al periodista o medio de comunicación acreditado su gafete oficial, el cual deberá portar en la audiencia a la que asista. Dicho gafete será devuelto al salir de la audiencia.

Artículo 31. Los periodistas y medios de comunicación que ingresen a la sala, serán colocados en el espacio que al efecto se determine, sin que puedan sobrepasar la capacidad del mismo, sin perjuicio de que el Administrador pueda habilitar, para tal efecto, el espacio designado para el público, siempre que sea posible.

CAPÍTULO QUINTO

QUEJA ADMINISTRATIVA

Artículo 32. La Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación conocerá de las quejas a que se refiere el artículo 135 del Código.

Para dar celeridad a la remisión del informe, el recurso y los documentos justificativos, se autoriza a los órganos jurisdiccionales para disponer su envío por medio de correo electrónico o fax, previa certificación que realice el órgano receptor.

El proyecto de resolución será elaborado por la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación.

La determinación de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación no prejuzga sobre la responsabilidad del juzgador.

CAPÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 33. Los Centros funcionarán las veinticuatro horas, todos los días del año, en turnos de ocho horas, siete horas y media, así como siete horas, atendiendo al tipo de jornada de trabajo, en específico diurna, nocturna y mixta.

El Administrador tomará las medidas necesarias para garantizar que haya personal suficiente de la Administración del Centro en cada turno.

Artículo 34. Los horarios y guardias de los órganos jurisdiccionales serán determinados en sus acuerdos de creación.

Artículo 35. El Administrador deberá asentar en el sistema del registro automatizado de entrada y salida de servidores públicos, el horario respectivo a cada uno de los mismos que estén obligados a registrar su entrada y salida.

Artículo 36. El inicio de las audiencias de las etapas intermedia y de juicio o su continuación, será programado entre las 9:00 y 15:00 horas, de lunes a viernes. Lo mismo se observará para las audiencias iniciales sin detenido, en aquellos casos en que medie solicitud del Ministerio Público para su programación, siempre y cuando resulte posible.

Artículo 37. Los órganos jurisdiccionales y los Administradores de los Centros, en el ámbito de su competencia, deberán observar lo dispuesto en el Título Sexto del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos.

Artículo 38. La Administración del Centro deberá observar las disposiciones en materia de seguridad, e implementar las acciones que determine la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 39. Los órganos jurisdiccionales privilegiarán el uso del sistema de videoconferencias en términos de las disposiciones aplicables y en respeto al principio de inmediación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se reforman los artículos 13, 14 y 18 del Acuerdo General 23/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de seguridad en las instalaciones del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, para quedar como sigue:

“**Artículo 13.** El acceso de Visitantes a los inmuebles sólo podrá ser autorizado por la Administración de éstos o por los Administradores de los Centros de Justicia Penal, sin perjuicio de que deberán observarse los protocolos, manuales, normas, lineamientos y políticas aplicables.

Artículo 14. Queda prohibido ingresar cualquier tipo de armas, sustancias o material peligroso a las instalaciones, con excepción de aquellas personas que con motivo de sus funciones deban ingresarlas, caso en el cual la Coordinación de Seguridad deberá llevar un registro específico de dichas personas.

Artículo 18. El ingreso y estancia de periodistas y medios de comunicación en las instalaciones, requerirá la previa autorización de la Dirección General de Comunicación Social o del Administrador del Centro de Justicia Penal, quienes, en todo caso, deberán dar aviso a la Coordinación de Seguridad a efecto de que se apliquen los protocolos o manuales correspondientes.”

ARTÍCULO TERCERO. Se reforma el numeral ÚNICO, Apartado A, primer párrafo, del Acuerdo General 48/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece la jornada y el horario de trabajo de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas del propio Consejo, para quedar como sigue:

“**A.** Se establece una jornada de trabajo en las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal con un máximo de ocho horas efectivas diarias, que comprenderá de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del propio Consejo, así como de las Administraciones de los Centros de Justicia Penal.

...

...

...”

ARTÍCULO CUARTO. Se reforma el numeral PRIMERO, primer párrafo, del Acuerdo General 49/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece la jornada y horario de trabajo de los servidores públicos adscritos a los Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito, así como el horario de atención al público en los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, para quedar como sigue:

“**PRIMERO.** La jornada de trabajo de los servidores públicos adscritos a los juzgados de Distrito y tribunales de Circuito, será de lunes a viernes de las nueve a las quince horas y, de las dieciséis a las dieciocho horas, con una hora para la ingesta de alimentos, fuera de las instalaciones del órgano jurisdiccional, de las quince a las dieciséis horas, con excepción de los juzgados de Distrito que se encuentren de turno, por el tiempo que dure la guardia respectiva, así como de los órganos jurisdiccionales de los Centros de Justicia Penal.

...

...

...”

ARTÍCULO QUINTO. Se reforman los artículos 41, fracción I, inciso a) y la fracción II, incisos h) e i); 51, primer párrafo; 52, primer párrafo; 56; 69, tercer párrafo; 72, segundo párrafo; 75, primer párrafo; así como 77, párrafos primero y tercero; y se adicionan las fracciones III. Bis y IV. Bis al artículo 3, así como el artículo 98 Bis del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, para quedar como sigue:

“**Artículo 3.-** ...

I. a III. ...

III. Bis. Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada;

IV. ...

IV. Bis. Asistente de Constancias y Registro de juez de control o juez de enjuiciamiento; y

V. a VI. ...

Artículo 41.- ...

I. ...

a) Especialidad en Secretaría de Juzgado de Distrito y Tribunal de Circuito, así como en Asistencia de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento: cinco puntos;

b) a e) ...

...

...

II. ...

a) a g) ...

h) Secretario de Tribunal de Circuito, Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada o Secretario de Estudio y Cuenta de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; hasta 4 puntos, considerando 1 punto por cada año de servicios hasta llegar a un máximo de cuatro años.

i) Secretario de Juzgado de Distrito o Asistente de Constancias y Registro de juez de control o de juez de enjuiciamiento; hasta 4 puntos, considerando 1 punto por cada año de servicios hasta llegar a un máximo de cuatro años.

j) ...

III. ...

a) a g) ...

...

Artículo 51.- Para poder ser designado Secretario de Tribunal de Circuito o de Juzgado de Distrito, así como Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control o de juez de enjuiciamiento, se requiere lo siguiente:

I. a VIII. ...

Artículo 52.- La experiencia profesional de tres años requerida para ser designado Secretario de Tribunal de Circuito o de Juzgado de Distrito, así como Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control o de juez de enjuiciamiento, se computará a partir de la fecha en que el aspirante haya aprobado su examen profesional para obtener título de licenciado en derecho, salvo en aquellos casos en que se satisfagan los siguientes requisitos:

I. a II. ...

Artículo 56.- El Plan de Estudios de la Especialidad, será elaborado por el Comité Académico del Instituto, en coordinación con el Director General. En dicho documento deberán especificarse las habilidades, conocimientos y aptitudes básicas de los alumnos, indispensables para desempeñar el cargo de secretario de órgano jurisdiccional, así como Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control o de juez de enjuiciamiento.

Artículo 69.- ...

...

Las personas que hayan causado baja del Poder Judicial de la Federación por más de tres años, para poder reingresar a los cargos de secretario de tribunal de Circuito o de juzgado de Distrito; así como de Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control, o de juez de enjuiciamiento; y de actuario judicial deberán aprobar nuevamente el examen de aptitud a que hace referencia el párrafo segundo del artículo 112 de la Ley o el curso para secretarios.

...

Artículo 72.- ...

En el caso de que en algún órgano jurisdiccional se hubiere extendido un nombramiento de base o interino, en las categorías de secretario de Juzgado; o de Tribunal de Circuito; de actuario de los mismos; o bien de Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control, o de juez de enjuiciamiento; a persona o personas que fueren cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de algún titular; éste no podrá a su vez, extender nombramientos en los mismos términos respecto de personas que resultaren cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado del titular del órgano donde se encuentren adscritos sus allegados. El titular que designe en alguno de los citados cargos a personas que se ubiquen en los supuestos citados, deberá dar aviso de esa circunstancia a la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura Federal.

...

Artículo 75.- Para expedir un nombramiento de Secretario de Tribunal de Circuito; o de Juzgado de Distrito; así como de Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control; o de juez de enjuiciamiento; y de Actuario del Poder Judicial de la Federación, los titulares podrán solicitar al Instituto la información profesional y, en su caso, académica del integrante de la lista que pretendan designar.

...

...

...

Artículo 77.- Los titulares de los órganos jurisdiccionales pueden otorgar, en cualquier momento, la base a los servidores públicos de su adscripción, con nombramiento de Secretario de Tribunal de Circuito; de Juzgado de Distrito; Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control, o de juez de enjuiciamiento; o Actuario del Poder Judicial de la Federación, cuando a su juicio resulte procedente, siempre que la plaza correspondiente se encuentre vacante y sea definitiva en la plantilla autorizada, tomando en consideración las prevenciones señaladas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

...

Los Jueces y Magistrados Interinos y los Secretarios de Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito autorizados para realizar las funciones de magistrados y jueces, respectivamente, por las ausencias temporales de los titulares, sólo podrán extender nombramientos de Secretarios de Tribunal de Circuito, Juzgados de Distrito o Actuario del Poder Judicial de la Federación, de manera temporal, cuando la plaza correspondiente se encuentre desocupada; salvo aquellos casos en que la base se deba otorgar por disposición legal. Lo mismo se observará en caso de nombramientos de Asistente de Constancias y Registro que extiendan los jueces de Control o juzgadores de tribunales de Enjuiciamiento y de Alzada Interinos.

Artículo 98 Bis.- Tratándose del sistema penal acusatorio, cuando un juez de Control, juzgador de Tribunal de Enjuiciamiento o de Tribunal de Alzada se encuentre impedido para conocer de un asunto, conocerá otro juzgador similar del mismo Centro de Justicia Penal.

En caso de que no sea posible, podrá conocer un juzgador de otro Centro de Justicia Penal, en términos de las disposiciones aplicables.”

ARTÍCULO SEXTO. Se reforma el artículo 1o, fracción I, del Acuerdo General 34/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación de los Libros de Control que obligatoriamente deberán llevar los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, así como su descripción e instructivos correspondientes, para quedar como sigue:

“**Artículo 1o.-** ...

I. Los libros de gobierno que los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los que formen parte de un Centro de Justicia Penal, están obligados a llevar oficialmente a manera de mecanismos de control de los asuntos de sus respectivas competencias, como auxiliares en su supervisión por parte de los propios titulares; para los efectos de la rendición de estadística y, finalmente, a fin de facilitar los procedimientos de las visitas de inspección que se lleven a cabo;

II. a III. ...”

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se reforma el numeral PRIMERO del Acuerdo General 28/2001 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece la obligatoriedad del uso del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, para quedar como sigue:

“**PRIMERO.- Establecimiento del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes.-** Se establece el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), como programa automatizado de captura y reporte de datos estadísticos sobre el movimiento de asuntos del conocimiento de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los que formen parte de los Centros de Justicia Penal, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral.”

ARTÍCULO OCTAVO. Se reforma el numeral PRIMERO del Acuerdo General 31/2005 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el módulo de consulta de expedientes por Internet, respecto de los asuntos del conocimiento de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, para quedar como sigue:

“**PRIMERO.-** Los listados de captura de datos de los asuntos del conocimiento de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los que formen parte de los Centros de Justicia Penal, se publicarán para su consulta en el medio de comunicación informático denominado Internet.”

ARTÍCULO NOVENO. Se reforma el artículo 7, primer párrafo, del Acuerdo General 23/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula al Coordinador Técnico Administrativo en Órganos Jurisdiccionales, para quedar como sigue:

“**Artículo 7.** Cada órgano jurisdiccional, con excepción de los que formen parte de un Centro de Justicia Penal, contará con un Coordinador Técnico Administrativo quien, de conformidad con las funciones que se establezcan en el manual específico:

I. a II. ...”

ARTÍCULO DÉCIMO. Se reforma el artículo 2, fracción II, del Acuerdo General 5/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales, para quedar como sigue:

“**Artículo 2.-** ...

I. ...

II. En las diligencias de averiguación previa y de las etapas de investigación, en aquellos supuestos en que sean acordadas por los órganos jurisdiccionales a solicitud del Ministerio Público y en las decretadas de oficio por los referidos órganos jurisdiccionales, cuando los mismos determinen que las publicaciones sean con cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación.

...”

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Se reforma el artículo 65, párrafo primero; y se adiciona un cuarto párrafo al artículo 149 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, para quedar como sigue:

“**Artículo 65.** Tratándose de expedientes judiciales que se encuentren bajo resguardo de los órganos jurisdiccionales, el secretario de Juzgado o de Tribunal encargado del expediente o del engrose, o bien, el Asistente de Constancias y Registro respectivo, según sea el caso, será responsable de elaborar las versiones públicas de los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad, así como de las resoluciones respectivas. El Asistente, para tal fin, podrá auxiliarse del Administrador del Centro de Justicia Penal que corresponda.

...

Artículo 149. ...

...

...

Para efectos de este artículo, los órganos jurisdiccionales de los Centros de Justicia Penal deberán remitir la sentencia en su versión pública y escrita.”

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Se reforma el artículo 2, fracción XV; 162, fracción XV; y se adiciona una fracción II Bis al artículo 42 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

“**Artículo 2. ...**

I. a XIV. ...

XV. Unidades administrativas: Las ponencias de los Consejeros, Oficialía Mayor, secretarías ejecutivas, coordinaciones, Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, secretarías técnicas de Comisiones, direcciones generales, así como la Unidad de Enlace del Consejo; el Archivo General del Consejo, las Administraciones de los Centros de Justicia Penal, y demás que sean autorizadas por el Pleno.

Artículo 42. ...

I. a II. ...

II. **Bis.** Proponer al Pleno para su aprobación, los acuerdos generales de creación de los Centros de Justicia Penal;

III. a XIII. ...

Artículo 162. ...

I. a XIV. ...

XV. Expedir constancias de acreditación a medios de información para tener acceso a las instalaciones del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los Centros de Justicia Penal;

XVI. a XXII. ...”

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Se reforma el artículo 2, fracciones XXIII y XXXII, y se adiciona un numeral 3 Bis. a la fracción I, del artículo 33 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas, para quedar como sigue:

Artículo 2. ...

I. a XXII. ...

XXIII. Órganos jurisdiccionales: Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito.

Las referencias que se hagan en este Acuerdo a los juzgados de Distrito o a sus titulares también se entenderán hechas a los jueces de Control, de Ejecución y tribunales de enjuiciamiento; y aquellas que se hagan a los tribunales Unitarios de Circuito o sus titulares, a los tribunales de Alzada;

XXIV. a XXXI. ...

XXXII. Unidades administrativas: Las ponencias de los Consejeros, Oficialía Mayor, secretarías ejecutivas, Coordinaciones, Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, secretarías técnicas de Comisiones o de Comités, direcciones generales, las Administraciones de los Centros de Justicia Penal, así como la Unidad de Enlace del Consejo y el Archivo General del Consejo, y cualquier otro órgano administrativo creado por ley o acuerdo general del Pleno.

Artículo 33. ...

I. ...

1. a 3. ...

3. Bis. Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control o de juez de enjuiciamiento;

4. a 6. ...

II. a III. ...

...”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo previsto en sus artículos QUINTO al OCTAVO transitorios, que entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación del mismo.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Los acuerdos generales del Consejo de la Judicatura Federal vigentes a la entrada en vigor del presente Acuerdo serán aplicables a los Centros de Justicia Penal en lo no previsto por éste, siempre y cuando no se opongan al mismo.

CUARTO. Las referencias que se hagan en otros acuerdos generales a los juzgados de Distrito se entenderán hechas a los jueces de Control, de Ejecución y tribunales de enjuiciamiento; y aquellas que se hagan a los tribunales Unitarios de Circuito a los tribunales de Alzada.

QUINTO. La Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos, deberá someter, directamente, a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, los acuerdos generales de creación de los Centros de Justicia Penal, conforme el Congreso de la Unión vaya emitiendo las declaratorias de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales.

SEXTO. La Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación deberá someter, directamente, a consideración y, en su caso, aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, los instrumentos normativos que se estimen necesarios, y que deben observarse en los Centros de Justicia Penal cuya creación determine el referido órgano colegiado, antes del inicio de operaciones de los mismos, a fin de que entren en vigor ese mismo día.

SÉPTIMO. La Dirección General de Comunicación Social deberá someter a consideración y, en su caso, aprobación, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, los lineamientos para la acreditación de periodistas y medios de comunicación, antes del inicio de operaciones del primer Centro de Justicia Penal.

OCTAVO. La Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional en coordinación con la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, deberá elaborar el proyecto del manual correspondiente de los Centros de Justicia Penal.

Las áreas administrativas del Consejo brindarán el apoyo y asesoría que sea necesario para la elaboración del proyecto respectivo.

El proyecto correspondiente deberá someterse a la consideración y, en su caso, aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal antes del inicio de operaciones del Centro de Justicia Penal.

El manual aprobado deberá publicarse, antes de su entrada en vigor, en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

NOVENO. Los juzgados de Distrito y tribunales de Circuito competentes para conocer de procedimientos penales que se tramiten conforme al Código Federal de Procedimientos Penales, también lo son para practicar actos procesales que le sean requeridos por jueces de Control o tribunales de Enjuiciamiento o Alzada.

En tanto se crean en cada circuito judicial los Centros de Justicia Penal, los juzgados de Distrito mixtos y especializados en materia penal o de procedimientos penales federales, según la localidad de que se trate, tendrán competencia en sus jurisdicciones territoriales para conocer de las solicitudes de autorización judicial para diligencias urgentes que formule el Ministerio Público respecto de actos y medidas que requieran control judicial, conforme lo dispuesto en el artículo 24 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Para dichos efectos, la Oficialía Mayor, por conducto de las unidades administrativas que le están adscritas, tomará las medidas necesarias para que los juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito cuenten con los insumos necesarios para desahogar las diligencias que les sean requeridas en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales.

DÉCIMO. Las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de su competencia, adoptarán las medidas necesarias para la implementación del presente Acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO. La creación de los jueces de Ejecución de los Centros de Justicia Penal quedará diferida hasta en tanto se expida la legislación en la materia.

DÉCIMO SEGUNDO. Para efectos del artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación los Asistentes de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, Juzgado de Control, y Tribunal de Enjuiciamiento, constituyen una especialización de las categorías de secretarios de tribunal de Circuito y de juzgado de Distrito.

EL MAGISTRADO **LUIS FERNANDO ANGULO JACOBO**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 36/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal; y que reforma y adiciona disposiciones de diversos acuerdos generales, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de doce de noviembre de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Felipe Borrego Estrada, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, César Esquinca Muñoa, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a doce de noviembre de dos mil catorce.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 37/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona diversas disposiciones del similar 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia.

ACUERDO GENERAL 37/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL SIMILAR 6/2009, QUE ESTABLECE LAS BASES PARA QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del mismo, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Corresponde al Consejo de la Judicatura Federal emitir las bases mediante acuerdos generales, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de su presupuesto de egresos, se ajuste a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; atendiendo a lo dispuesto en el artículo 81, fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

QUINTO. Es necesario llevar a cabo adecuaciones normativas para fortalecer los procedimientos de contratación en el Consejo de la Judicatura Federal, y con ello su eficacia.

Lo anterior, con base en la experiencia adquirida por las áreas administrativas, y en el marco de la puesta en marcha del proceso de mejora administrativa implementado por el Consejo de la Judicatura Federal.

En este contexto, se hacen modificaciones en materia de investigación de mercado, así como evaluaciones técnicas y económicas de las propuestas de los participantes en procedimientos de licitación; atendiendo al objeto de los procedimientos de contratación.

Asimismo, se ajustan los procedimientos institucionales para la elaboración de los dictámenes legal, financiero, y de finiquito, para conferirles mayor agilidad; al tiempo que se realizan adecuaciones complementarias en aras de dotar de mayor claridad la normativa institucional.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

“ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos 2, fracciones III y IV; 13; 42 BIS, párrafo primero y el inciso a); 42 TER, párrafo primero y las fracciones I, III y VI; 42 QUÁTER; 42 QUINTUS, párrafo primero; 42 SEXTUS; 45, fracción I; 55; 55 BIS; 56, párrafo tercero; 57, fracción IV, párrafo primero y sus incisos a), e), i), así como la fracción V; 64, fracción IV; 77, párrafo primero; 78, fracción I; 89, fracción I; 92, párrafo primero; 105 párrafo primero; 110, párrafo quinto de la fracción II; 115 párrafo quinto; 117, fracción II; 125; 147; 148; así como 172, párrafo primero; y se adicionan las fracciones II BIS a II QUINQUIES al artículo 2; el artículo 2 BIS; el artículo 2 TER; el artículo 2 QUÁTER; un cuarto párrafo al artículo 56; los párrafos octavo y noveno al artículo 74; un cuarto párrafo al artículo 82; así como un sexto párrafo a la fracción II del artículo 110 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2. ...

I. a II. ...

II. BIS. Área administradora del contrato: El área de adquisiciones o de obra según corresponda;

II. TER. Áreas asesoras: Las direcciones generales de Recursos Materiales; de Servicios Generales; de Inmuebles y Mantenimiento; y de Tecnologías de la Información, en el ámbito de su competencia;

II. QUÁTER. Área requirente: La que solicita o requiere formal u orgánicamente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios; así como la obra pública o servicios relacionados con la misma;

II. QUINQUIES. Área técnica: El órgano administrativo que cuenta con competencia para resolver sobre especificaciones, características y demás aspectos técnicos de los bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que solicite el área requirente;

III. Área de Adquisiciones: Las direcciones generales de Recursos Materiales; de Servicios Generales; Administradores de Edificios, y la Coordinación de Administración Regional, incluso a través de sus Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas, según corresponda de acuerdo a su competencia;

IV. Área de Obras: La Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento y, en su caso, los Administradores de Edificios, y la Coordinación de Administración Regional, incluso a través de sus Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas;

V. a XXIII. ...

ARTÍCULO 2 BIS. ÁREAS ADMINISTRADORA Y TÉCNICA DEL CONTRATO. El área administradora del contrato deberá llevar a cabo la administración, control y seguimiento de los contratos.

El área técnica elaborará las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evaluará la propuesta técnica de las proposiciones y deberá responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.

Cada una de esas áreas podrá tener distinto carácter en un mismo procedimiento de contratación; dicho carácter o caracteres serán especificados en las bases y en el contrato.

ARTÍCULO 2 TER. ÁREA REQUIRENTE. Según lo haya solicitado para satisfacer las necesidades del Consejo, el área requirente será responsable, en el ámbito de su competencia, de verificar y validar que los bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se entreguen, presten o realicen en la forma y plazo en que fueron contratados.

ARTÍCULO 2 QUÁTER. ÁREAS ASESORAS. Las áreas asesoras deberán asesorar a los administradores de edificios y regionales, así como a los delegados administrativos en los procedimientos de contratación que lleven a cabo y, en su caso, a los órganos administrativos.

ARTÍCULO 13. CUMPLIMIENTO DE ESTE ACUERDO. La Contraloría tendrá a su cargo las atribuciones de control, inspección y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, en el marco de las atribuciones que establece la Ley y demás disposiciones aplicables.

Si con motivo del ejercicio de sus atribuciones de verificación advierte irregularidades en un procedimiento de contratación pública, deberá dictar las medidas que estime pertinentes para preservar los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo la solicitud de suspensión del procedimiento al Comité, quien resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 42 BIS. DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. Para estar en condiciones de determinar el presupuesto base y el procedimiento de adjudicación, con la previsión necesaria para no afectar los calendarios del programa de ejecución respectivo, las áreas operativas deberán llevar a cabo la investigación de mercado; por lo que durante su desarrollo se deberá:

a) Verificar la existencia de oferta de bienes, arrendamiento y servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas;

b) a c) ...

ARTÍCULO 42. TER. OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. La investigación de mercado a la que se refiere el artículo anterior, es la base para determinar el precio estimado de bienes y servicios, así como el procedimiento de contratación y, de acuerdo a la naturaleza de los bienes, arrendamientos y servicios permite, en su caso, lo siguiente:

I. Argumentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;

II. ...

III. Fijar en las bases de contratación los rangos de referencia de bienes o servicios;

IV. a V. ...

VI. Justificar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional no existe proveedor o prestador de servicios que esté en aptitud de atender el requerimiento del Consejo, en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

ARTÍCULO 42. QUÁTER. ELABORACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. La investigación de mercado se efectuará considerando las condiciones en cuanto a los plazos y lugar de entrega de los bienes y prestación de servicios; la moneda a cotizar, forma y términos de pago; características técnicas de los bienes o servicios; y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre los mismos en iguales condiciones o de la misma naturaleza y se realizará empleando, por lo menos, dos de los medios siguientes:

I. Información disponible en CompraNet;

II. Respuesta a la solicitud escrita o electrónica dirigida a los proveedores y prestadores de servicios;

III. Información obtenida de organismos especializados de carácter público, social o privado; agrupaciones, asociaciones, cámaras, colegios, o sociedades, industriales, comerciales, de servicios, profesionales, científicas y académicas; y fabricantes, proveedores de bienes o prestadores de servicios;

IV. Información disponible en internet; y

V. Histórico de procedimientos de adjudicación realizados con anterioridad, considerando como máximo los dos ejercicios anteriores, con la correspondiente actualización al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

En todos los supuestos se deberá dejar constancia en el expediente de las solicitudes y respuestas, así como de la información utilizada, que deberá precisar su fuente con exactitud.

ARTÍCULO 42 QUINTUS. VIGENCIA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. La investigación de mercado no podrá tener una antigüedad mayor a un año contado a partir del momento de su formulación y hasta el acto de recepción y

apertura de las ofertas del procedimiento de adjudicación. Para la realización de dicho acto y con base en esa vigencia, el área operativa deberá tomar en cuenta la naturaleza de los bienes, arrendamientos y servicios a adjudicar. La investigación de mercado que se utiliza como base para la convocatoria de éstos, deberá tomar en consideración la correspondiente actualización al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

...

...

ARTÍCULO 42 SEXTUS. TIPO DE CONTRATO E INVESTIGACIÓN DE MERCADO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS. Previo al procedimiento de adjudicación y conforme a los criterios que tenga autorizados, el área de obras determinará el tipo de contrato de entre los señalados en el artículo 110 de este Acuerdo, de modo que resulte aplicable el más adecuado para la ejecución de los trabajos de la obra pública. Asimismo, dicha área realizará la investigación de mercado necesaria para determinar el presupuesto base a que se refiere el artículo 61 de este mismo instrumento.

La verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, se hará tomando en consideración la obra pública que se pretende llevar a cabo. Para tal efecto, la investigación de mercado deberá basarse en la información que se obtenga de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

I. En CompraNet;

II. De agrupaciones, asociaciones, cámaras, colegios, entidades, instituciones y organismos especializados en el ramo de la construcción y de servicios relacionados con la misma, de carácter público, social, industrial, comercial, científico y académico;

III. De internet;

IV. La generada por cualquier medio especializado en el ramo de la construcción y servicios relacionados con la misma; y

V. Histórico de procedimientos de adjudicación realizados con anterioridad considerando como máximo los dos ejercicios anteriores, con la correspondiente actualización al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

En todos los supuestos se deberá dejar constancia en el expediente de la información utilizada, la que deberá precisar su fuente con exactitud, a fin de que pueda ser verificada.

La investigación de mercado en materia de obra pública no podrá tener una antigüedad mayor a un año contado a partir del momento de su formulación y hasta el inicio del procedimiento de adjudicación. Para la realización de dicho acto y con base en esa vigencia, el área de obras deberá tomar en cuenta la naturaleza de la obra pública a realizar. La investigación de mercado que se utiliza como base para la convocatoria de ésta, deberá tomar en consideración la correspondiente actualización al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

ARTÍCULO 45. ...

I. Adquisición de mobiliario y equipo de oficina que se obtiene con proveedores idóneos, para lograr la homogeneidad, dichos proveedores se calificarán por el Comité en la forma y plazo que éste determine, a partir de una revisión comparativa de precios, calidad, oportunidad y relación comercial;

II. a XVIII. ...

...

...

...

ARTÍCULO 55. DICTAMEN LEGAL. Asuntos Jurídicos elaborará dictamen legal para lo cual el licitante deberá proporcionar lo siguiente:

I. Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal;

II. Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal y domicilio fiscal;

III. Objeto social, escritura constitutiva y datos de inscripción de la persona moral, así como sus modificaciones; y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas;

IV. Identificación oficial vigente de la persona física licitante y, en su caso, de su apoderado o representante legal; y

V. Instrumento en el que constan las facultades del apoderado o representante, así como su identificación oficial vigente.

Una vez notificado del fallo, el o los adjudicados deberán presentar al área operativa los documentos a que se refiere este artículo en original y copia para su cotejo.

Los documentos debidamente cotejados serán remitidos a Asuntos Jurídicos para la elaboración del dictamen correspondiente, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la totalidad de los mismos.

Tratándose de licitantes extranjeros, dichos documentos deberán estar debidamente legalizados o apostillados, y tendrán que presentarse redactados en español, o acompañados de la traducción correspondiente.

En caso de que el dictamen legal no sea favorable, previo a la firma del contrato, el Consejo iniciará en contra del adjudicado el procedimiento de impedimento al que se refiere el artículo 51 de este ordenamiento, independientemente de proceder a adjudicar conforme a lo establecido en el artículo 80 del mismo.

ARTÍCULO 55 BIS. DICTAMEN FINANCIERO. Programación y Presupuesto realizará el dictamen financiero con base en este Acuerdo y los criterios que determine el Comité, los cuales deberán precisar, entre otros aspectos, los documentos específicos que se deben solicitar y los plazos a observar para la emisión del dictamen.

La documentación financiera deberá presentarse por los participantes en el procedimiento de adjudicación de que se trate, en el mismo acto de apertura de las propuestas; la que estará sujeta a un análisis de sus estados de liquidez, solvencia y capital contable, a fin de acreditar, a satisfacción del Consejo, su capacidad financiera.

ARTÍCULO 56. ...

...

La evaluación que se realice podrá contener los aspectos siguientes:

I. a VII. ...

En todo caso, en las bases se deberán especificar los aspectos que se tomarán en consideración en la evaluación técnica, pudiendo reducirse o ser distintos a los previstos en este artículo, con el fin de atender las particularidades específicas de la contratación.

ARTÍCULO 57. ...

I. a III. ...

IV. En el caso de obra pública sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, lo mínimo que se deberá evaluar será:

a. Que en todos los conceptos que integran la propuesta, se establezca el precio unitario, revisando que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el supuesto de que una o más contengan errores se efectuarán las correcciones correspondientes por el interesado, siendo así, que el monto correcto será el que se considere para el análisis comparativo de las proposiciones;

b. a d. ...

e. Que los costos básicos de mano de obra, se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes de mercado;

f. a h. ...

i. Que el programa de erogaciones de los trabajos sea congruente con el programa de ejecución.

V. Tratándose de obra pública a precio alzado, además se deberá verificar:

a. Que en todas y cada una de las actividades, se establezca su importe; y

b. Que el importe total de la propuesta sea congruente con todos los documentos que la integran.

ARTÍCULO 64. ...

I. a III. ...

IV. La descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios cuya adquisición o prestación se requiere. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra. Adicionalmente, en el caso de obra pública, la descripción general de la obra o del servicio relacionado con ella y el lugar donde se llevará a cabo, así como los costos de los bienes, servicios y obra pública a contratar; y

V. ...

...

ARTÍCULO 74. ...

...

...

...

...

...

...

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o acreditación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

En el mismo acto de presentación y con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes presentarán, dentro o fuera del sobre o a través del uso de las tecnologías a que se refiere el primer párrafo de este artículo, un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos a que se refiere el artículo 55 de este Acuerdo. En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito deberá contener dichos datos o los equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En el supuesto de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la convocante solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

ARTÍCULO 77. APERTURA DE PROPUESTAS. El acto de presentación y apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado por el Titular de la Dirección de las áreas de adquisiciones o de obras, según corresponda, debiendo contar con la intervención de la Contraloría, los que actuarán en el ámbito de su respectiva competencia.

...

...

...

...

I. a VII. ...

...

...

ARTÍCULO 78. ...

I. Los dictámenes financiero, técnico y económico deberán estar debidamente fundados y motivados;

II. a III. ...

...

ARTÍCULO 82. ...

I. a III. ...

...

...

Lo previsto en este artículo será aplicable al concurso público sumario y a la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas.

ARTÍCULO 89. ...

I. Los dictámenes financiero, técnico y económico, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados;

II. a III. ...

...

ARTÍCULO 92. DEFINICIÓN. La adjudicación directa es el procedimiento a través del cual se adjudica de manera expedita un contrato a un proveedor o contratista idóneo, previamente seleccionado, a juicio del área operativa que corresponda de conformidad con la fracción V del artículo 16 de este Acuerdo, en virtud de materializarse alguno de los siguientes supuestos:

I. a III. ...

ARTÍCULO 105. REQUISITOS PARA ADJUDICAR EL CONTRATO. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación o invitación correspondiente, las condiciones técnicas y económicas requeridas por el Consejo, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

...

ARTÍCULO 110. ...

I. ...

II. ...

...

...

...

Los contratos de este tipo no podrán ser modificados en cuanto a monto, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Excepcionalmente el Comité, tomando en consideración las causas y razonamientos que le presente el Titular del área de obras, podrá autorizar la modificación del plazo por causas no imputables al contratista que sean supervinientes a la suscripción del contrato; en ese supuesto las garantías deberán mantenerse vigentes.

III. ...

...

...

ARTÍCULO 115. ...

...

...

...

Cuando los proveedores, contratistas y prestadores de servicios demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes, conforme a las cantidades pactadas en los contratos, las áreas operativas podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el veinte por ciento del importe total del contrato respectivo.

...

...

...

ARTÍCULO 117. ...

I. ...

...

...

II. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la firma del contrato, siempre y cuando haya entregado la fianza de anticipo correspondiente;

III. a V. ...

ARTÍCULO 125. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. La ejecución de los trabajos deberá iniciarse con la orden de inicio en la fecha señalada en la misma, la cual deberá ser coincidente con el contrato respectivo y, en su caso, el Consejo oportunamente pondrá al contratista en posesión, total o parcial, del inmueble en que deban llevarse a cabo los trabajos. El incumplimiento del Consejo prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos.

La entrega de la posesión se hará mediante acta de entrega recepción en la que se harán constar las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

El administrador del inmueble deberá entregarlo al área de obras previo a la vigencia del contrato para que ésta haga lo propio con la contratista.

Por orden de inicio se entenderá el documento emitido por el Consejo que contiene los datos generales de los trabajos a ejecutar y la fecha de inicio de los mismos.

ARTÍCULO 147. CONCLUSIÓN DE LOS CONTRATOS. El área operativa que corresponda, para dar por concluidos, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en los contratos, deberá elaborar el finiquito en el caso de los contratos de adjudicación directa por monto, según corresponda, anexando el acta recepción física de los trabajos, bienes o servicios. El finiquito será definitivo y sin posibilidad a ulterior reclamación.

De conformidad con sus atribuciones, la Contraloría podrá dictaminar finiquitos presentados por las áreas operativas dentro del término de quince días hábiles, cuando deriven de contratos adjudicados a través del procedimiento de licitación pública, concurso público sumario, de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicación directa.

El finiquito de los contratos que la Contraloría determine no dictaminar, serán finiquitados sin más trámite, bajo la más estricta responsabilidad del área operativa, debiendo informar a la Contraloría de su resultado y sin perjuicio de que ésta los revise cuando lo considere conveniente.

ARTÍCULO 148. NOTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL FINIQUITO. El área operativa competente deberá notificar al contratista o proveedor y, en su caso, al Director Responsable de Obra y al Supervisor Externo, tratándose de supervisión externa, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito, el que deberá realizarse dentro de un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se realice la recepción física de los trabajos, bienes o servicios, el cual incluye el término con el cual cuenta la Contraloría para emitir dictamen, en su caso. Los contratistas o proveedores, Director Responsable de Obra y Supervisor Externo, en su caso, tendrán la obligación de acudir al llamado que se les haga por escrito; de no hacerlo, se les comunicará el resultado conforme lo establece el tercer párrafo del artículo 144 de este Acuerdo.

ARTÍCULO 172. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA. El Consejo, a través del área operativa que corresponda, podrá suspender en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada o por razones de interés general, sin que implique su terminación definitiva. Asimismo, podrá ordenar la suspensión y determinar la temporalidad de ésta, sin que pueda ser indefinida; debiendo rendir el informe correspondiente al Comité de dicha suspensión y sus razones. En los casos que así lo determine el Comité podrá ordenar dicha suspensión.

...

...

...

...

I. a VII. ...

...

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Para efectos del artículo 147 a que se refiere este Acuerdo, la Contraloría someterá a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión de Administración los criterios para ejercer su atribución en materia de finiquitos dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO. El Comité deberá adecuar los criterios relativos al dictamen financiero dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

EL MAGISTRADO **LUIS FERNANDO ANGULO JACOBO**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 37/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona diversas disposiciones del similar 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de quince de octubre de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Felipe Borrego Estrada, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, César Esquinca Muñoa, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a diez de noviembre de dos mil catorce.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 44/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones relativas a los expedientes personales de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia.

ACUERDO GENERAL 44/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A CARGO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del mismo, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Corresponde al Consejo de la Judicatura Federal establecer la normatividad y los criterios para modernizar los sistemas y procedimientos internos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 81, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

QUINTO. De conformidad con lo establecido en el artículo 43, fracción X, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, es obligación del Poder Judicial de la Federación integrar los expedientes de sus trabajadores, por lo que en el ámbito de sus atribuciones, la Dirección General de Recursos Humanos debe coordinar el desarrollo y actualización del sistema de registro de información en materia de personal, así como administrar y resguardar los expedientes personales de los servidores públicos;

SEXTO. Es de suma importancia que los expedientes personales de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, se encuentren debidamente integrados con los documentos personales, disciplinarios e institucionales correspondientes;

SÉPTIMO. Como parte del proceso de modernización institucional y mejora administrativa; el Consejo de la Judicatura Federal ha puesto en marcha un proceso de desconcentración de funciones de las oficinas centrales a las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas;

OCTAVO. Ante la necesidad de contar con un sistema que permita un servicio más eficiente y óptimo en el uso de recursos, resulta oportuno emitir normas que establezcan la obligación de los servidores públicos de aportar los documentos que le sean requeridos para la integración de los expedientes personales; y

NOVENO. Resulta ineludible establecer procedimientos modernos para la sistematización de los expedientes personales, de manera que facilite su consulta electrónica, se evite el préstamo físico y el deterioro de los mismos.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO**CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a la integración, custodia, conservación, depuración y préstamo de los expedientes personales de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

Artículo 2. Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

I. Áreas administrativas: las unidades administrativas y los órganos auxiliares;

II. Consejo: Consejo de la Judicatura Federal;

III. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

IV. Órganos jurisdiccionales: Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito; y

V. Unidades administrativas: las que señale el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PERSONALES

Artículo 3. Los expedientes del personal a cargo del Consejo, en resguardo de la Dirección General de Recursos Humanos, deberán contener los documentos relativos a su situación personal, institucional y disciplinaria, siguientes:

I. Documentación personal:

a) Copia certificada del acta de nacimiento, inscripción, adopción o reconocimiento, expedida por la oficina del Registro Civil correspondiente. Para los extranjeros, el documento original o copia certificada por la oficina respectiva del país de origen, apostillada o legalizada, en su caso, con la traducción al español por un perito autorizado. Tratándose de mexicanos naturalizados, copia certificada de la carta de naturalización expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Para el caso de mexicanos que presenten constancia de la Clave Única de Registro de Población bastará con copia simple del documento respectivo a que se refiere el párrafo anterior;

b) Copia certificada del documento que acredite los estudios académicos necesarios para cumplir con el perfil del puesto respectivo y, en su caso, copia simple del título de licenciatura, maestría y doctorado, así como de la cédula respectiva, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente. De esta última deberá adjuntarse el reporte de la consulta realizada en la página electrónica del Registro Nacional de Profesionistas a cargo de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; lo anterior, a fin de cumplir con la verificación de antecedentes profesionales.

Para los estudios realizados en el extranjero, copia certificada de los documentos a que se refiere el párrafo anterior, los cuales deben contar con la apostilla o legalización correspondiente y, en su caso, debe estar acompañada por la traducción efectuada por un perito autorizado, por embajadas, consulados o alguna institución educativa que forme parte del sistema educativo nacional. Para los estudios de media superior y, en su caso, superior, deberá acompañar, la revalidación de estudios otorgada por la Secretaría de Educación Pública;

c) Copia certificada o simple del comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses respecto a la fecha de expedición, el cual deberá actualizarse en caso de que éste cambie;

d) Currículum vitae del servidor público que incluya todos los puestos desempeñados y estudios realizados;

e) Constancia de la Clave Única de Registro de Población. De no haberse tramitado ni obtenido ésta, la Dirección General de Recursos Humanos podrá realizar el trámite correspondiente, siempre y cuando se presente copia certificada del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil, o documento probatorio de identidad;

f) Escrito original en el que, bajo protesta de decir verdad, el servidor público manifieste encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año, así como no haber sido sancionado por falta administrativa grave de conformidad con las disposiciones aplicables;

g) Escrito original en el que, bajo protesta de decir verdad, el servidor público manifieste que no se encuentra desempeñando otro empleo, cargo o comisión con cargo a la Federación;

h) Copia certificada de identificación oficial con fotografía;

i) Copia certificada del documento migratorio que acredite su condición de estancia que permita realizar actividades remuneradas, tratándose de extranjeros;

j) Original o copia certificada del documento expedido por el sector salud que acredite dicha condición, tratándose de personas con discapacidad;

k) Copia certificada de la cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, en su caso;

l) Formato original de la Hoja de Registro de Datos del Servidor Público de Nuevo Ingreso, debidamente llenada y firmada por el interesado; y

m) Constancia emitida por la Secretaría de la Función Pública, de no encontrarse inhabilitado para desempeñar cargo público, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de su fecha de expedición.

II. Documentación institucional:

a) Original de la solicitud y del acuse de recibo de las credenciales de identificación expedidas por el Consejo; en caso de robo, copia certificada de la denuncia penal o querrela interpuesta ante la autoridad competente y; en caso de extravío, original del escrito en el que bajo protesta de decir verdad, el servidor público manifieste las causas y circunstancias en que se dio dicho extravío;

- b) Formato original de compatibilidad de empleo, en su caso;
- c) Original con firma autógrafa o electrónica, o bien, copia autógrafa al carbón o certificada de las hojas únicas de servicios expedidas por el Consejo u otras instituciones públicas federales y, en su caso, del Distrito Federal, para efectos de acumulación de antigüedad;
- d) Propuesta de nombramiento expedida por los titulares de las áreas administrativas;
- e) Autorizaciones de las instancias competentes para desempeñar el cargo de actuario judicial, de secretario de juzgado o de tribunal; y para fungir como secretario en funciones de juez de Distrito o de magistrado de Circuito y toma de nota de encargado del despacho;
- f) Original o copia con firma autógrafa o electrónica de los movimientos de personal;
- g) Originales de incapacidades médicas expedidas por el ISSSTE;
- h) Certificaciones por cambio de clave o puesto;
- i) Copia certificada del dictamen de ratificación de juez de Distrito o de magistrado de Circuito;
- j) Copia de los dictámenes de adscripción y readscripción de juez de Distrito o de magistrado de Circuito;
- k) Original o copia de los escritos de renuncias que se hayan formulado en órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- l) Autorización de licencia prejubilatoria;
- m) Dictámenes expedidos por el ISSSTE;
- n) Copia certificada por la oficina del Registro Civil correspondiente del acta de defunción del servidor público o el documento homólogo en caso de fallecimiento en el extranjero;
- o) Formato original de solicitud de inscripción individual al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su caso; y
- p) Acuse del oficio para solicitar el pago por concepto de ayuda de gastos funerarios, pago de defunción, ayuda por invalidez y estímulo por jubilación.

III. Documentación disciplinaria:

- a) Copias certificadas del acuerdo de inicio del procedimiento administrativo y de la resolución, tratándose de quejas o denuncias administrativas;
- b) Documentos remitidos por la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación;
- c) Original o copia de los comunicados, acuerdos y sentencias dictadas en contra de los servidores públicos por los titulares de los órganos jurisdiccionales, federales y locales;
- d) Copias certificadas de las actas administrativas y de hechos levantadas en contra del servidor público; y
- e) La documentación en la que conste la imposición de una medida disciplinaria al servidor público.

Las actas de visita y los informes circunstanciados no se integrarán a expedientes personales, salvo que así lo determine el órgano dictaminador, caso en el cual la Secretaría Ejecutiva de Disciplina proveerá lo conducente al envío de copia certificada de tales instrumentos a la Dirección General de Recursos Humanos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INTEGRACIÓN, RESGUARDO, CONSERVACIÓN, DEPURACIÓN Y PRÉSTAMO DE LOS EXPEDIENTES PERSONALES

Artículo 4. La Dirección General de Recursos Humanos es la única instancia facultada para resguardar el expediente personal de los servidores públicos, y tiene a su cargo la integración, custodia, conservación, depuración, uso y desglose de documentos que obran agregados en dichos expedientes, así como la obligación de garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los mismos.

Asimismo, dicha Dirección General, será la facultada para autorizar el préstamo de los expedientes personales originales, a las áreas administrativas que en ejercicio de sus atribuciones los requieran, en cuyo caso deberán realizar la solicitud correspondiente, teniendo la obligación de conservarlos en las mismas condiciones en que los recibieron, sin poder alterar su contenido, ni provocar su deterioro. En todo caso, deberán reintegrarlos inmediatamente después de que realicen las diligencias o actuaciones para lo cual los requirieron.

Artículo 5. Todos aquellos documentos relacionados con trámites del personal que no se mencionen en el artículo 3 de este Acuerdo, deberán ser resguardados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, a quienes les corresponda la atención de los asuntos de su competencia.

Artículo 6. Los servidores públicos de nuevo ingreso, tienen la obligación de proporcionar a los titulares de los órganos jurisdiccionales o áreas administrativas la documentación personal señalada en la fracción I, del artículo 3 de este Acuerdo, para efecto de trámite del nombramiento. La cual deberá ser remitida de manera inmediata a la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 7. En todos los casos de movimientos de personal los titulares de órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, deberán verificar que los candidatos propuestos a ocupar una plaza vacante, cumplan con los requisitos previstos en el perfil del puesto que establece el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

Artículo 8. Los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas o el servidor público que designen están facultados para certificar administrativamente la documentación personal señalada en los incisos a), b), c), h), i), j) y k) de la fracción I, del artículo 3 de este Acuerdo, para tales efectos se autoriza la siguiente leyenda:

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____, de dos mil _____, en términos de lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones relativas a los expedientes personales de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, el (nombre, cargo y adscripción), certifica que el presente documento es copia fiel y exacta del original que se tuvo a la vista. CONSTE. -----

(Sello de la adscripción) (nombre y firma del servidor público que certifica)

Artículo 9. Para efectos de la actualización de los expedientes personales es obligación de los servidores públicos proporcionar a los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas la documentación señalada en el artículo 3, fracción I, de este Acuerdo, la cual deberá ser remitida a la Dirección General de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la fecha de su recepción.

Artículo 10. Los titulares de las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas tienen la obligación de recabar, revisar, cotejar y validar que la documentación que se les presenta cumple con lo señalado en el artículo 3 de este Acuerdo, para remitirla inmediatamente a la Dirección General de Recursos Humanos a efecto de que sea integrada al expediente personal correspondiente. Asimismo, deberán devolver al interesado o área remitente la documentación que no cumpla con lo previsto en el presente Acuerdo.

Artículo 11. La Dirección General de Recursos Humanos es la única facultada para llevar a cabo la depuración de los expedientes personales a su cargo, con la finalidad de evitar la duplicidad de documentos y la inclusión de los no contemplados en este Acuerdo. La documentación que se desglose de los expedientes personales con motivo de los procesos de depuración será destruida, sin dictamen de valoración documental, a menos que se trate de documentos originales de los servidores públicos a cargo el Consejo, en cuyo caso, se les devolverá a los interesados.

Concluida la depuración del expediente personal a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos, se procederá a foliar nuevamente los documentos que obren en el mismo, a fin de que coincida con el número de fojas que lo integran.

En todo caso se dejará constancia del proceso de depuración.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DIGITALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PERSONALES

Artículo 12. La Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos, deberá sistematizar y digitalizar la documentación contenida en los expedientes personales bajo resguardo de la citada Dirección General, mediante la utilización de medios tecnológicos que proporcionará la Dirección General de Tecnologías de la Información, a efecto de contar con un mecanismo que facilite su control archivístico y su consulta de forma electrónica, evitando su deterioro y el préstamo físico del expediente personal.

Asimismo, deberá privilegiarse la utilización de la firma electrónica o sello digital, para la certificación de los documentos que obren en los expedientes personales.

Artículo 13. La Dirección General de Recursos Humanos podrá atender los requerimientos de copias, mediante la utilización del expediente digitalizado, certificándolas con firma electrónica, sello digital, u otra herramienta tecnológica, las cuales podrán ser enviadas a través de los medios electrónicos disponibles.

Las copias certificadas expedidas mediante los medios señalados, tendrán validez plena para todas las actuaciones y trámites que se realicen tanto al interior del Consejo, como ante otras autoridades, salvo disposición en contrario.

Artículo 14. La Dirección General de Recursos Humanos pondrá los expedientes digitalizados a disposición de las áreas administrativas competentes que requieran consultar o contar con copias certificadas de los documentos que obran en ellos, los cuales podrán examinarlos y, en su caso, imprimirlos, mismos que serán certificados mediante firma electrónica, sello digital, u otra herramienta tecnológica que genere el propio sistema, y tendrán plena validez para la realización de los trámites y diligencias que corresponda, salvo disposición en contrario.

En este sentido, en los casos en que las áreas administrativas soliciten a la Dirección General de Recursos Humanos, copia certificada de los expedientes personales o de documentos que obren en los mismos, para la atención de asuntos de su competencia, deberán de conservar o destruir dichas copias certificadas sin dictamen de valoración documental, evitando su devolución a dicha Dirección General.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo General número 28/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se determinan los documentos e información que deben contener los expedientes de personal, así como la obligación de proporcionarlos que tienen los Servidores Públicos adscritos a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongán al presente Acuerdo.

QUINTO. Las Direcciones Generales de Recursos Materiales; de Tecnologías de la Información; y de Programación y Presupuesto, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán llevar a cabo las acciones necesarias, para que la Dirección General de Recursos Humanos esté en posibilidad de dar cumplimiento a lo previsto en el presente Acuerdo.

EL MAGISTRADO **LUIS FERNANDO ANGULO JACOBO**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 44/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones relativas a los expedientes personales de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de quince de octubre de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Felipe Borrego Estrada, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, César Esquinca Muñoa, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a diez de noviembre de dos mil catorce.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 45/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y deroga diversas disposiciones del similar por el que se otorga y regula la prestación del Fondo de Reserva Individualizado bajo el esquema de Fondo de Ahorro para el personal de nivel operativo de los órganos jurisdiccionales federales y del Consejo de la Judicatura Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia.

ACUERDO GENERAL 45/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL SIMILAR POR EL QUE SE OTORGA Y REGULA LA PRESTACIÓN DEL FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO BAJO EL ESQUEMA DE FONDO DE AHORRO PARA EL PERSONAL DE NIVEL OPERATIVO DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 68 y 81 fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO.- El Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con los artículos 5, fracción I inciso d) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 4, fracción III del Acuerdo General 66/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta el proceso presupuestario en el Consejo de la Judicatura Federal, en su calidad de ejecutor del gasto con plena autonomía presupuestal autorizará las adecuaciones a sus presupuestos sin requerir la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando no rebasen el techo global de su flujo de efectivo aprobado en el Presupuesto de Egresos;

TERCERO.- Que el 21 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se otorga y regula la prestación del Fondo de Reserva Individualizado bajo el esquema de Fondo de Ahorro para el personal de nivel operativo de los órganos jurisdiccionales federales y del Consejo de la Judicatura Federal, mediante el cual se establecen las bases del funcionamiento del mismo, y su operación como Fondo de Ahorro, el cual opera con los principios de participación voluntaria; igualdad de derechos y obligaciones de los participantes y cooperación, solidaridad y equidad;

CUARTO.- Que en un replanteamiento del Fondo de Ahorro, se ha determinado la conveniencia técnica, operativa y fiscal de considerar para efectos del patrimonio del Fondo de Reserva Individualizado, únicamente la Aportación Ordinaria, los rendimientos devengados por éstas, y los préstamos, lo cual beneficiaría sustancialmente su operación, amén de que hasta el momento no se hicieron aportaciones adicionales por los sujetos beneficiados. Asimismo, en pro de la transparencia e información pronta y oportuna de los servidores públicos beneficiados por esta prestación, se consagra su derecho a que de manera directa la Institución financiera le permita la consulta vía electrónica de los reportes de saldos y movimientos de su cuenta individual, y de ser el caso y a petición de los servidores públicos, podrán recibir dicha información en forma impresa.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se **reforman** los artículos 2, inciso I; 4, fracción IV; 11, párrafo primero; 12, inciso e); 13; 14; 15, primer párrafo; 20, primer párrafo; y se **deroga** el inciso B del artículo 2; la fracción I del artículo 3; la fracción III, del artículo 4; el artículo 7; del ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se otorga y regula la prestación del Fondo de Reserva Individualizado bajo el esquema de Fondo de Ahorro para el personal de nivel operativo de los órganos jurisdiccionales federales y del Consejo de la Judicatura Federal, para quedar como sigue:

“Artículo 2. ...

A. ...

B. Se deroga.

C a H ...

I. Patrimonio del Fondo: Es la suma de dinero que se constituye por las aportaciones ordinarias y los rendimientos devengados por éstas y por los préstamos;

J a N ...

Artículo 3.- ...

I. Se deroga.

II. ...

Artículo 4.- ...

I. y II. ...

III. Se deroga.

IV. Los rendimientos devengados por las aportaciones ordinarias; y,

V. ...

Artículo 7.- Se deroga.

Artículo 11.- La Institución llevará una cuenta individual por cada servidor público inscrito al Fondo, en la que se refleje de manera separada las aportaciones ordinarias realizadas por el servidor público y las del Consejo, además de los rendimientos obtenidos tanto por las aportaciones ordinarias, como por los préstamos otorgados con cargo al patrimonio del Fondo.

...

Artículo 12.- ...

a) a d) ...

e) El monto total por separado de las aportaciones ordinarias, así como de los préstamos; y,

f) ...

Artículo 13.- La Institución deberá dar acceso a los servidores públicos del servicio de internet para consulta de reportes de saldos y movimientos de su cuenta individual.

En el supuesto de que el servidor público, solicite que se le remitan los reportes de saldos y movimientos en forma impresa, podrá presentar dicha petición ante la Dirección General de Servicios al Personal, o en su caso, ante la Coordinación de Administración Regional, a través de sus Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas.

Artículo 14.- El Consejo enterará a la Institución las aportaciones ordinarias que correspondan al patrimonio del Fondo, a más tardar el día hábil siguiente de realizadas las aportaciones.

Artículo 15.- La sociedad de inversión deberá proporcionar la información respecto al monto de los rendimientos a partir del día hábil siguiente a aquél en que hayan ingresado las aportaciones ordinarias, lo cual deberá acreditar conforme a los mecanismos de inversión de los recursos.

...

Artículo 20.- El servidor público podrá cancelar, disminuir o incrementar sus aportaciones al Fondo por así convenir a sus intereses, previo aviso que realice a la Dirección General de Servicios al Personal o en su caso, ante la Coordinación de Administración Regional, a través de sus Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas, dentro del periodo que señale el Consejo.

...

...”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva Administración para que en coordinación con las áreas competentes, someta a la aprobación de la Comisión de Administración, los nuevos Lineamientos para la operación del Fondo de Reserva Individualizado bajo el esquema de Fondo de Ahorro para el personal de nivel operativo de los órganos jurisdiccionales federales y del Consejo de la Judicatura Federal, en razón a la nueva conformación del patrimonio del mismo; y en su oportunidad difunda su contenido a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

EL MAGISTRADO **LUIS FERNANDO ANGULO JACOBO**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 45/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y deroga diversas disposiciones del similar por el que se otorga y regula la prestación del fondo de reserva individualizado bajo el esquema de fondo de ahorro para el personal de nivel operativo de los órganos jurisdiccionales federales y del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de quince de octubre de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Felipe Borrego Estrada, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, César Esquinca Muñoa, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a diez de noviembre de dos mil catorce.- Conste.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO**

Emplazamiento a Tercero Perjudicado.
Juan Manuel Linares Oseguera.

En los autos del juicio de amparo 772/2013-III promovido por María Guadalupe Ortega Sandoval y Juan González Doroteo, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal de este Partido Judicial, en el cual reclaman el auto de formal prisión de diecinueve de septiembre de dos mil once, por los delitos de delincuencia organizada, secuestro agravado y robo con violencia dentro de los autos del proceso penal 554/2011.

Se ordenó emplazar al tercero perjudicado Juan Manuel Linares Oseguera por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con dos minutos del veintidós de octubre de dos mil catorce, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero perjudicado de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 11 de septiembre de 2014.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California

Lic. Lorena Lugo Romero

Rúbrica.

(R.- 401202)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit,
con sede en El Rincón, Municipio de Tepic
EDICTO**

Se cita a Juan Santillán Cotonieto y Alfredo Beltrán Rodríguez, para que comparezcan debidamente identificados ante este Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, sito en el edificio anexo al Centro Federal de Readaptación Social número Cuatro "Noroeste", con residencia en el ejido El Rincón, municipio de Tepic, Nayarit, carretera libre Tepic, Mazatlán, Kilómetro 10.69, del entronque carretero, a partir de las once horas del veinticinco de noviembre de dos mil catorce, para el desahogo de los careos procesales a su cargo; ordenado en la causa penal 119/2009-VII-Bis del índice de este órgano jurisdiccional, instruida contra Isac Burciaga Armenta y otros, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de delincuencia organizada y otros.

Atentamente

"2014, Año de Octavio Paz"

El Rincón, Municipio de Tepic, Nayarit, a 26 de septiembre de 2014.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Estado de Nayarit

Rosalío Aguilar Cañedo

Rúbrica.

(R.- 400700)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO**

En el juicio de amparo indirecto 5/2014, promovido por Juan Carlos Avitia Bringas o Juan Carlos Beltrán López, Raúl Beltrán López, Jesús Alberto Martínez Chiu, Raúl Martín Robles Rubio, Jesús Manuel Avitia Bringas, Raúl Adolfo López Beltrán o Adolfo Beltrán López, José Francisco Avila López y Alejandro Martínez

Chiu, contra la resolución de veintitrés de marzo de dos mil doce, dictada por el Sexto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito, en el toca penal 66/2007, que modificó el auto de plazo constitucional de treinta y uno de enero de dos mil siete, dictado por el juez Décimo Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, en la causa 1/2007 y decretó su formal prisión por los delitos de violación a la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada para el Estado de Baja California; privación ilegal de la libertad en la modalidad de secuestro; violación agravada y portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea.

Se señalaron como terceros interesados a los identificados con las letras D, F y G; sin embargo, en razón de desconocerse su domicilio actual, se ordenó emplazarlos por edictos en auto de veintiuno de octubre; haciéndoles saber que cuentan con el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezcan a este tribunal a apersonarse al juicio, por sí o por conducto de quien legalmente los represente, por lo que queda a su disposición copia autorizada de la demanda.

Ciudad de México, Distrito Federal, a 21 de octubre de 2014.

Secretaría del Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito

Lic. Angélica Rodríguez Gómez

Rúbrica.

(R.- 401111)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 30/2014, promovido por Diego Armando Islas Jaramillo y Jorge Arias Gordillo, contra la resolución de veintiocho de mayo de dos mil catorce, dictada por el Tercer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito, en el toca penal 234/2013 y su ejecución, atribuida al Juzgado Decimoprimer de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, en la causa penal 91/2013, instruida por los delitos de delincuencia organizada y trata de personas en la modalidad de retener a varias personas con fines de explotación sexual.

Se señalaron como terceras interesadas a las identificadas con los números 30 y 31; sin embargo, en razón de desconocerse su domicilio actual, se ordenó emplazarlas por edictos en autos de siete y quince de octubre; haciéndoles saber que cuentan con el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezcan a este tribunal a apersonarse al juicio, por sí o por conducto de quien legalmente las represente, por lo que queda a su disposición copia autorizada de la demanda.

México, Distrito Federal, a 15 de octubre de 2014.

Secretaría del Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito

Lic. Angélica Rodríguez Gómez

Rúbrica.

(R.- 401122)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Cuarto Tribunal Colegido en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 465/2014**, promovido por **Lorenia Fernández Raya**, por conducto de su apoderado Christian Friederich Zinser Cieslik, contra la sentencia definitiva dictada el **veintitrés de mayo de dos mil catorce**, en el toca **367/2014**, por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y su ejecución; se dictó un auto en el que se ordena emplazar a 'los terceros interesados **Emilio Carranza Olmedo, Francisco Roser Raya, Luis Calderón Alvear y Francisco Moreno Miranda**, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de garantías, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, en la que la parte quejosa es **Lorenia Fernández Raya**, por conducto de su apoderado Christian Friederich Zinser Cieslik, y se señaló como autoridades responsables al Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; como terceros interesados **Emilio Carranza Olmedo, Francisco Roser Raya, Luis Calderón Alvear y Francisco Moreno**

Miranda; y como actos reclamados, la sentencia definitiva dictada el **veintitrés de mayo de dos mil catorce**, en el toca **367/2014**, por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y su ejecución atribuida al Juez Sexagésimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal.

México, D.F., a 2 de octubre de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Decimocuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Raúl Sánchez Domínguez

Rúbrica.

(R.- 399999)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Quinta Sala Civil

EDICTO

En el Cuaderno de Amparo relativo al toca número **389/14/2**, respecto del Juicio **ORDINARIO CIVIL** seguido por **GARCIA FRAUSTO GUSTAVO** en contra de **INMOBILIARIA Y CONDOMINIOS HERSOVA, S.A. DE C.V.**, se dictó un acuerdo de fecha **QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE**, que en síntesis ordena: "Emplácese a la Tercera Interesada **INMOBILIARIA Y CONDOMINIOS HERSOVA, S.A. DE C.V.**, en términos de ley, en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION** y en el Periódico **EL SOL DE MEXICO**.- Para que comparezca ante la Autoridad Federal a deducir sus derechos."

Atentamente

México, D.F., a 20 de octubre de 2014.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil

Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez

Rúbrica.

(R.- 400250)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 878/2014-VII promovido por Levis Manuel Valderrama Rojas, contra actos del Juez Primero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, Puebla, se ha señalado como tercero interesado a Armando Yahuitl Vargas, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo, por edictos que deberán publicarse: en el "Diario Oficial" de la Federación y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "el Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo; y, 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia. Queda a disposición del referido tercero interesado en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a 16 de octubre de 2014.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Yohaly Olvera Parra

Rúbrica.

(R.- 401306)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 453/2014 penal, promovido por Miguel Angel Campos Lizáran, en contra de la sentencia de **diecinueve de septiembre de dos mil**, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1365/2000, **por auto de trece de octubre de dos mil catorce, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Juan Jesús Salazar González, por medio de EDICTOS** para que dentro del término de quince 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 estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos 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 uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, a 13 de octubre de 2014.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Raymundo López García

Rúbrica.

(R.- 401892)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A JUANA MARIN BECERRA, REPRESENTANTE LEGAL DE QUIEN EN VIDA LLEVO EL NOMBRE DE JOSE REFUGIO ISLAS DIAZ, tercero interesado en el juicio de amparo directo D-76/2014, promovido por BULMARO RODRIGUEZ RIOS, por su propio derecho, contra la sentencia de treinta de abril de dos mil doce, dictada por los Magistrados de la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 617/2008, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 119/2004 y su acumulado 124/2004 por el Juez de lo Penal de Xicotepec de Juárez, Puebla, instruido por los delitos de lesiones y homicidio calificado, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de ofendido del activo en cuanto al segundo delito, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarlo por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a 27 de octubre de 2014.

Actuario del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito

Lic. Luis Carlos Carrillo Ramos

Rúbrica.

(R.- 401900)

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 3/2014**, promovido por el quejoso **José Luis González Narváez**, contra actos de la Tercera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, con residencia en Ecatepec de Morelos y su ejecución atribuida al Juez Primero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, y del Director del Centro Preventivo y de Readaptación Social de Ecatepec de Morelos, Estado de México, consistente en la resolución dictada el **veintidós de noviembre de dos mil trece**, en el **toca de apelación 93/2013**, se dictó un acuerdo el **veinticinco de septiembre** de la presente anualidad, en el cual se ordenó emplazar a **Enrique Martínez González**, 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 3 de octubre de 2014.

La Magistrada Presidenta del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Selina Haidé Avante Juárez

Rúbrica.

(R.- 400214)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro
Juicio de Amparo 2073/2013
Quejosa: Pedro Antonio Rojo Fernández
Juicio de Amparo Principal 2073/2013
EMPLAZAMIENTO

TERCEROS INTERESADOS: ALEJANDRO CINTORA CALDERON Y MARIO ALBERTO SAMANO RODRIGUEZ

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número **2073/2014**, promovido por **PEDRO ANTONIO ROJO FERNANDEZ**; sumario en el cual les resulta el carácter de **terceros interesados**, emplazándoles por este conducto para que en el plazo de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Primero Distrito en el Estado, quedando a su disposición en la secretaría las copias simples de traslado.

Atentamente

Querétaro, Querétaro, a 25 de septiembre de 2014.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro

Lic. Eduardo Mújica Martínez

Rúbrica.

(R.- 401971)

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: **veintiocho de octubre de dos mil catorce**. En el juicio de amparo **871/2014-IV-C** promovido por **Iván Pérez Pereda y Brayan Yair Sandoval Cortina** se ordenó emplazar a los terceros interesados **Henri Bucio Espinoza y Joaquina Espinoza Beltrán**, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la resolución de uno de julio de dos mil catorce, por el que el juez responsable aceptó la competencia, y como preceptos constitucionales violados, los artículos **14, 16, 19 y 20 constitucionales**. Se hace del conocimiento de la tercera interesada que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con ocho minutos del cinco de noviembre de dos mil catorce**, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria

Miriam Camacho Díaz

Rúbrica.

(R.- 402020)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

**VALENZUELA GOLF DE MEXICO, S.A. DE C.V.
TERCERA INTERESADA**

Dentro del juicio de amparo numero **I-703/2013**, promovido por **ADOLFO LOPEZ ROSILES**, contra actos del **Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial y otras autoridades**, los que se hacen consistir en: **“reclamo la ilegalidad del juicio Ordinario Mercantil número 470/2011, que en ejercicio de la acción de rescisión parcial de contrato de compraventa de inmuebles con reserva de dominio, promovieron los ciudadanos GUSTAVO ADOLFO CUADRA SCHMIDT, JUAN CARLOS CESEÑA TISNADO, CARLOS LARA Y FERNANDEZ Y MARTHA MAGAÑA GONZALEZ, en cuanto Presidente, Tesorero, Primer Vocal y Segundo Vocal, respectivamente de la persona moral denominada CLUB CAMPESTRE ERANDENI SOCIEDAD CIVIL, frente a VALENZUELA GOLF DE MEXICO, S.A. DE C.V., ante el Juzgado tercero de primera instancia en materia civil del Distrito Judicial de Morelia, Michoacán, y todas sus consecuencias legales.”** Dentro del presente juicio de garantías, se ha considerado a usted como tercero interesada; y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado el emplazamiento por edictos, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole de su conocimiento que se han señalado las **NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE**, para la celebración de la **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL** y previniéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír notificaciones personales, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes le correrán por lista en términos de los artículos 26 fracción III y 27 fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Morelia, Michoacán, a 13 de octubre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Ma. Guadalupe Gutiérrez Moreno
Rúbrica.

(R.- 400385)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jalisco
EDICTO

TERCERA INTERESADA:
Operadora de Bares y Restaurantes “La Taurina”, Sociedad Anónima de Capital Variable y Alejandro Peregrina Montes.

Mediante demanda de amparo presentada el día dieciséis de octubre de dos mil trece, Adán Durán Reyes por su propio derecho, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Décima Segunda Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con residencia en Guadalajara, que hizo consistir como sigue: “5.- Actos reclamados.- El Laudo dictado y pronunciado con FECHA VEINTICINCO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE (...).”; a quien se les llama a juicio por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse por conducto de su representante legal ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 292/2014, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente
“2014, Año de Octavio Paz.”
Zapopan, Jalisco, a 3 de octubre de 2014.
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Lic. Leticia González Madrigal
Rúbrica.

(R.- 400586)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez

EDICTO

Se emplaza a las tercero interesadas María Teresa Arteaga Martínez y Edith Marcial Vázquez

En cumplimiento a lo ordenado en el auto de tres de septiembre de dos mil catorce, dictado por el licenciado Ranulfo Castillo Mendoza, Juez Decimotercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, en el juicio de amparo número 472/2014-VI, promovido por Daniel Guzmán Ramírez, por derecho propio, contra actos de la Tercera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla, con residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México, y otra autoridad, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, acorde a su ordinal 2º, párrafo segundo, se les manda emplazar con el carácter de tercero interesadas por medio de los presentes edictos, a fin de hacerles saber que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer en el local de este juzgado, sito en boulevard Toluca, número 4, colonia Industrial Naucalpan, municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, previniéndoles que si no lo hacen por sí o por apoderado legal, las subsecuentes notificaciones se les harán, aun las de carácter personal, por medio de su publicación en la lista que se fija en los estrados, quedando a su disposición en la actuaría de este órgano copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, se expide el presente en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los trece días del mes de octubre de dos mil catorce.

Atentamente

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez, en funciones de Juez de Distrito

Lic. Rogelio Huerta Flores

Rúbrica.

(R.- 400602)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jalisco
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

María del Rosario Mendoza Zepeda.

Mediante demanda de amparo presentada el día veintiuno de junio de dos mil doce, a favor de Francisco Montes de Oca Munguía, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con residencia en Guadalajara, Jalisco, que hizo consistir como sigue: "...la resolución en forma de laudo de fecha 11 de abril del año 2011 misma que me fue notificada con fecha 04 de junio del año 2012."; a quien se le llama a juicio por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 118/2014, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente

"2014, Año de Octavio Paz."

Zapopan, Jalisco, a 3 de octubre de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Lic. Leticia González Madrigal

Rúbrica.

(R.- 400691)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Mérida, Yucatán

EDICTO

Alfredo Navarrete Bañuelos.
 TERCERO INTERESADO.

En cumplimiento al auto de veintidós de octubre de dos mil catorce, dictado en los autos del juicio de amparo número IV-432/2014, radicado en este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, promovido por María Guadalupe Rodríguez Ortega, por su propio derecho y en ejercicio de la patria potestad de su hija menor de edad Vanessa Navarrete Rodríguez, contra actos del Juez Segundo Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado y el actuario de su adscripción, ambos con sede en esta ciudad, consistente en la resolución de veintitrés de enero de dos mil catorce, emitida por la Juez Segundo Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado en el juicio 2308/2009 de su índice; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de veinticuatro de febrero del año en curso, y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, se ignora el domicilio del tercero interesado Alfredo Navarrete Bañuelos, motivo por el cual se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías y que en caso de convenir a sus intereses deberán presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibidos que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la ley de la materia; una vez transcurrido dicho término sin hacer pronunciamiento alguno al respecto, se seguirá el juicio en su rebeldía.

Atentamente
 Mérida, Yucatán, a 22 de octubre de 2014.
 Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Marco Antonio Rallo Méndez
 Rúbrica.

(R.- 401203)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el
Estado de Jalisco
 EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

JUANA MAGDALENA MARTINEZ, MARGARITA RUIZ MONTOYA, CARMEN VERONICA SANCHEZ MENDOZA Y SALVADOR RAMIREZ CASTILLO.

En los autos de juicio de amparo 962/2014, promovido por JOSE MARIA PEREZ CALDERA, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Vigésimo Cuarto Partido Judicial en el Estado de Jalisco, con sede en Encarnación de Díaz, Jalisco; al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio actual; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por medio de este edicto, que se publicará por 3 veces de 7 en 7 días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional; se les emplaza; se hace de su conocimiento que en la Secretaría 1, del Juzgado Federal supracitado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo; que cuentan con el término de 30 días, computado a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos. Si pasado dicho término no comparecen por sí, por apoderado o gestor que pueda representarles, se seguirá el juicio practicándoles las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos; finalmente, que están señaladas las ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
 2014, Año de Octavio Paz
 Zapopan, Jalisco, a 23 de octubre de 2014.
 Por Acuerdo del Juez Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
 La Secretaria
Lic. Mónica Morales Sánchez
 Rúbrica.

(R.- 401505)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo

en Materia Penal en el Estado de Jalisco**EDICTO**

“Carlos Rogelio Villanueva Mena, Carlos Rogelio Villanueva Ousset y Ana Elena Ousset Bueno”

“Cumplimiento auto trece de octubre de dos mil catorce, dictado por el licenciado Carlos Alberto Elorza Amores, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, juicio de amparo 1065/2014-IV-A, promovido por Víctor Manuel Llamas Solórzano, contra actos del Juez Primero Penal del Estado de Jalisco y otras autoridades, se hace conocimiento resulta carácter tercero interesado, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se les mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersonen, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, deducir derechos dentro de termino treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique en los estrados de este órgano de control constitucional. en inteligencia que este juzgado ha señalado diez horas con cuatro minutos del veinticinco de noviembre de dos mil catorce, para celebración audiencia constitucional. queda disposición en la Secretaría de juzgado copia de demanda de amparo”.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a los trece días del mes de octubre de dos mil catorce.- DOY FE.

Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Carlos Alberto Elorza Amores

Rúbrica.

(R.- 401418)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

Hermosillo, Sonora

EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo promovido por RAFAEL DE LA ROSA AGUIRRE y ELSA GRIJALVA YAÑEZ, Amparo Directo Penal 161/2014, se ordena emplazar a los ofendidos ANA EUNICE COBOS VERDUGO, CARMEN AUDELIA CORTES CORRAL, RENE CORTES CORRAL, OFELIA FREGOZO GARCIA, JOSE RAMON GONZALEZ VALENCIA, RAUL MORENO CASANOVA y FRANCISCO OSCAR ARRIOLA DIAZ, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DIAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca al Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió, a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores de derecho se le harán por medio de lista que se fije en estrados Tribunal Colegiado, lo anterior toda vez que los quejosos promovieron demanda de amparo reclamando la sentencia dictada el cuatro de octubre de dos mil diez, por el Primer Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito, en el toca 239/2010 y su ejecución atribuida al Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora, derivado del expediente 450/2008, instruido en contra de RAFAEL DE LA ROSA AGUIRRE y ELSA GRIJALVA YAÑEZ, por el delito de ROBO POR DOS PERSONAS, DE VEHICULO DE PROPULSION MECANICA Y OTROS, cometidos en perjuicio de RENE CORTES CORRAL y OTROS.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico “El Imparcial” de esta ciudad Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 14 de octubre de 2014.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en

Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

Lic. María Lourdes Colio Fimbres

Rúbrica.

(R.- 401431)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

EDICTO

HILARIO OCHOA NUÑEZ.

TERCERO INTERESADO.

EN EL JUICIO DE AMPARO **VI.830/2014**, PROMOVIDO POR **DAVID GARCIA LLOVERA**, APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL "**ARNECOM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", CONTRA ACTOS DE **LOS MAGISTRADOS DE LA PRIMERA SALA REGIONAL COLEGIADA EN MATERIA PENAL ZONA 01, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRA AUTORIDAD**, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO CON EL CARACTER DE TERCERO INTERESADO A **HILARIO OCHOA NUÑEZ**, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCION DE QUINCE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE, DICTADA POR LA PRIMERA SALA REGIONAL COLEGIADA EN MATERIA PENAL ZONA 01 TUXTLA, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, EN EL EXPEDIENTE CON NUMERO DE TOCA PENAL 178-A-1P01/2013; ASIMISMO, COMO DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS, LOS CONSAGRADOS EN LOS ARTICULOS 14, 16 Y 17 CONSTITUCIONALES.

POR OTRA PARTE, HAGASE SABER A LA PARTE TERCERA INTERESADA QUE SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE CUENTA CON TREINTA DIAS DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION, PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO ASI Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PRACTICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 8 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. José Pascual Pineda Cruz

Rúbrica.

(R.- 401596)

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO

TERCERO INTERESADO: EVA LUNA CORTE y ALEJANDRO ESTEBAN AMADOR FLORES.

En acuerdo de **diecisiete de octubre de dos mil catorce**, dictado en los autos del **expediente principal del juicio de amparo número 1097/2014**, del índice del **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla**, promovido por **Iván Alvaro Báez Pérez**, contra actos del **Juez Séptimo de lo Penal de Puebla**, de quien reclama el acto consistente en: "**LA ORDEN DE APREHENSION, DECRETADA EN MI CONTRA**"; se ha señalado a **EVA LUNA CORTE y ALEJANDRO ESTEBAN AMADOR FLORES**, con el carácter de terceros interesados, y toda vez que se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al ordenamiento legal antes invocado, según su artículo 2°, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excélsior o el Universal", por ser los de mayor circulación en la República Mexicana, por el que deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Puebla o en la localidad que ocupa este juzgado federal, apercibido que si pasado el término, no comparece por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlo, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados este Juzgado de Distrito.

Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de Amparo, señalándose las **diez horas con ocho minutos del día catorce de noviembre de dos mil catorce**, para la celebración de la audiencia constitucional. **DOY FE.**

Ciudad de San Andrés, Cholula, Puebla, a 22 de octubre de 2014.

La Actuaría Judicial

Geany Asunción Contreras Aguayo

Rúbrica.

(R.- 401902)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En autos del juicio de amparo **880/2014-V**, promovido por **Rosalinda González García**, contra actos del **Subprocurador de Averiguaciones Previas Desconcentradas**, consistente en la **determinación dictada el veinticinco de agosto de dos mil catorce, mediante el cual se confirmó el no ejercicio de acción penal en la averiguación previa FCH/CUH-6/T2/1221/11-06**, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Azahel Jorge Alberto Fernández o Hazael Jorge Alberto Fernández**, como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo vigente.

Queda a su disposición en la Mesa V 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).

Deberá 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.

En el entendido de que el presente edicto, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, **tres veces de siete en siete días**.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Waldo Plata García

Rúbrica.

(R.- 401934)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Octavo de lo Civil
EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por AFIANZADORA SOFIMEX S.A. en contra de CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES GENERALES S.A. DE C.V. Y OTROS, expediente número 164/2009 la C. Juez Interina Décimo Octavo de lo Civil de esta Ciudad Capital, Licenciada Norma Alejandra Muñoz Salgado, mediante acuerdo del nueve de octubre de dos mil catorce señaló las DIEZ HORAS DEL DIA QUINCE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda de los inmuebles embargados consistentes en:

1) LOTE 10 DE LA MANZANA NUMERO 66, DEL ANDADOR DE LOS AGUACATES, DEL CONJUNTO DE SAN LUIS, DE LA UNIDAD HABITACIONAL CIUDAD 2000, EN SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI.

2) LOTE 59, MANZANA B, UBICADO EN LA CALLE 5, NUMERO 211, ACTUALMENTE UBICADO COMO CALLE SAN LUIS REY CON EL NUMERO 285, DE LA COLONIA W, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, SAN LUIS POTOSI.

Cuyas características obran en autos, en las cantidades de \$1,542,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y \$3,073,000.00 (TRES MILLONES SETENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) por ser los precios más altos de los avalúos rendidos en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dichas cantidades debiendo los posibles licitadores dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, sin cuyo requisito no serán admitidos, debiendo publicarse los edictos respectivos por tres veces dentro de nueve días atento a lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, ordenándose ampliar el término para la publicación de los edictos por el término de DOS DIAS MAS en razón de la distancia.

Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en los Tableros de Avisos de este Juzgado, en los Tableros de Avisos de la Tesorería del Distrito Federa, en el Diario Oficial de la Federación y en periódico "MILENIO".

México, D.F., a 23 de octubre de 2014.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Joel Moreno Rivera

Rúbrica.

(R.- 402097)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Baja California

**Juzgado Quinto de lo Civil
Mexicali, B.C.**

EDICTO: 00155/2014

FLETES EXPANSION, S.A. DE C.V. Y, RAFAEL TRUJILLO DIP

--- En los autos del expediente número 0320/2014 radicado ante el **Juzgado Quinto de lo Civil de este Partido Judicial**, deducido del Juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por **PACCAR FINANCIAL MEXICO, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R.**, en contra de **USTED** se dictó entre otros un auto que a la letra dice: -

ACUERDO.- En la Ciudad de Mexicali, Baja California, a trece de agosto de dos mil catorce.-----

----- Agréguese a sus autos los escritos y anexos de cuenta presentado por el **C. YVES BERNAL STOOPEN**, con la personalidad que debidamente tiene acreditada en autos.- Visto lo solicitado por el promovente, se tiene por recibido el exhorto 1908/2014 que remite el C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DE SAN LUIS POTOSI, sin diligenciar el cual se ordena agregar a sus autos para que obre como legalmente corresponda. Tocante su diversa petición, toda vez que de autos se advierte que no fue posible localizar el domicilio de la parte demandada según constancias actuariales que obran en autos, de las que se advierte la persistencia de la negativa de abrir y atender la diligencia ordenada en autos. En consecuencia, se ordena el emplazamiento de la parte demandada, **FLETES EXPANSION S.A. DE C.V. Y RAFAEL TRUJILLO DIP**, por medio de **edictos** que deberán de publicarse por **tres veces consecutivas**, en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, un periódico local donde tiene el domicilio el demandado, y Diario Oficial de la Federación, haciéndoles saber de la demanda entablada en su contra por **PACCAR FINANCIAL MEXICO, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R.**. Asimismo, que tienen un término de **QUINCE DIAS MAS TRECE DIAS por razón de la distancia**, produzca su contestación a la demanda entablada en su contra, apercibido que de no hacerlo en el término señalado, se le tendrá por presuntivamente confeso de los hechos que como propios se le atribuyen en la demanda, se hará la declaración de rebeldía correspondiente y se continuará con el presente juicio. Asimismo, prevéngase para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Mexicali, Baja California, apercibiéndosele que para el caso de no hacerlo dentro del término que se le concede, las subsecuentes notificaciones que tengan que realizarse, aun las de carácter personal, se le harán por medio del Boletín Judicial del Estado. Lo anterior con fundamento en la establecido por los artículos 1054, 1063, 1069, 1070 reformado, 1071, 1072, 1075 y 1078 del Código de Comercio. -----

--- **Notificación que se les hace por edictos en virtud de desconocerse su domicilio.**-----

Para su publicación por TRES CONSECUTIVAS en el periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, un periódico local donde tiene el domicilio el demandado, y Diario Oficial de la Federación.- CONSTE.

Mexicali, B.C., a 5 de septiembre de 2014.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Herman Cruz Alvarez Villarelo

Rúbrica.

(R.- 401671)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Baja California
Juzgado Quinto de lo Civil
Mexicali, B.C.
EDICTO: 00154/2014

FLETES EXPANSION, S.A. DE C.V. Y, RAFAEL TRUJILLO DIP.-

--- En los autos del expediente número **0319/2014** radicado ante el **Juzgado Quinto de lo Civil de este Partido Judicial**, deducido del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **PACCAR FINANCIAL MEXICO, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R.**, en contra de **USTED** se dictó entre otros un auto que a la letra dice: -

--- **ACUERDO.-** En la Ciudad de Mexicali, Baja California, a trece de agosto de dos mil catorce.-----

----- Agréguese a sus autos los escritos y anexos de cuenta presentado por el **C. YVES BERNAL STOOPEN**, con la personalidad que debidamente tiene acreditada en autos.- Visto lo solicitado por el promovente, se tiene por recibido el exhorto 1908/2014 que remite el C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DE SAN LUIS POTOSI, sin diligenciar el cual se ordena agregar a sus autos para que obre como legalmente corresponda. Tocante su diversa petición, toda vez que de autos se advierte que no fue posible localizar el domicilio de la parte demandada según constancias actuariales que obran en autos, de las que se advierte la persistencia de la negativa de abrir y de atender la diligencia ordenada en autos. En consecuencia, se ordena el emplazamiento de la parte demandada, **FLETES EXPANSION S.A. DE C.V. Y RAFAEL TRUJILLO DIP**,

por medio de **edictos** que deberán de publicarse por **tres veces consecutivas**, en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, un periódico local donde tiene el domicilio el demandado, y diario oficial de la federación, haciéndoles saber de la demanda entablada en su contra por **PACCAR FINANCIAL MEXICO, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R.**. Asimismo, requiérasele por el pago de la cantidad de **\$6'230,036.92 PESOS (SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL TREINTA Y SEIS PESOS 92/100 MONEDA NACIONAL)**, por concepto de suerte principal, más el pago de los intereses moratorios a razón del 3.5% sobre las cantidades vencidas y no pagadas a partir del dos de noviembre del año dos mil trece, más el pago de intereses moratorios pactados, gastos, costas y demás prestaciones que se reclaman. Haciéndoles saber por el mismo medio que tiene un término de **QUINCE** días mas **TRECE POR RAZÓN DE LA DISTANCIA** contados a partir de la fecha de la última publicación ordenada para hacer paga llana de las prestaciones reclamadas, o en su defecto para que comparezca a señalar bienes de su propiedad suficientes para garantizar las prestaciones reclamadas, con el apercibimiento que de no hacerlo dentro del término que se le concede, el derecho para señalar bienes para embargo corresponderá a la parte actora. Así también para que conteste la demanda, si tuviere excepciones que hacer valer, caso en el cual deberá ofrecer y exhibir los documentos y demás medios de convicción en que sustente aquélla. Asimismo prevéngase a la parte demandada para que dentro del término antes precisado señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibiéndole de que si no lo hace, las notificaciones posteriores y aún las de carácter personal, se le harán por medio de Boletín Judicial del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 1069 del ordenamiento legal antes citado. Se le informa que las copias de traslado quedan a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado. Lo anterior con fundamento en lo establecido por los artículos 1054, 1063, 1069, 1070 reformado, 1071, 1072, 1075 y 1078 del Código de Comercio.- Dos firmas ilegibles -----

- - **-Notificación que se les hace por edictos en virtud de desconocerse su domicilio.**-----

Para su publicación por TRES VECES CONSECUTIVAS en el periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, un periódico local donde tiene el domicilio el demandado, y Diario Oficial de la Federación.- CONSTE.

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.
 Mexicali, Baja California, a 8 de septiembre de 2014.
 El Secretario de Acuerdos
Lic. Herman Cruz Alvarez Villarelo
 Rúbrica.

(R.- 401674)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
Actuaciones

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla, María Luisa Perla Loranca González, Mariela Narváez Flores, María Guadalupe Vega y Vega, Rosa Bonifasia Carrasco Vázquez, Hermelinda Larios López, Amada Angélica Bueno Castilla, David Guerra Leal, Natalia Zavaleta Alfonso, Paula González Colorado, Carolina Perea González, Florinda Zavaleta Hernández, María Trinidad Arroyo Mora, Luz María Martínez Vázquez, Felipe Rodríguez López, Karla García Roldan, Angel Vázquez Rico, Rhode Fischer Hank Dierich, Ernestina Melchor, José Raymundo Guevara Flores, Margarita Hernández Pérez, Juan Herrera Reyes, Graciela Ruiz Ruiz, Beatriz Arellano Ríos, Héctor Limón Barrientos, Flor Ernestina Valerdi Ortiz, Valentín del Angel Díaz, Aurea Rosario Miranda Vázquez, María Encarnación Solís Trinidad, Gudelia Trinidad Hernández, Ernesto Landa García, José Vélez Velásquez, Marisela Hernández Torres, Maximina Cruz Robles, José Gustavo Flores Galicia, Luz María Piedad Romero Tlaxcalteco, María Eliodoro Ramírez Reyes, María Irene Solís Trinidad, Clara Martínez Díaz, Javier Seceña Hernández, Elia Vázquez González, Francisco Javier Hernández Martínez, María Elena Ordaz López, Luz María Landa Luna, Manuel Martínez Gutiérrez, Luis Yunes Vázquez, María del Carmen Marmolejo Rivera, Javier Ramírez García, Raymundo Méndez Vargas, Eulalia Vargas Balcón, Juan Méndez Sánchez, Anastasio Castro Flores, Patricia Becerra Escudillo, María Gilda Petra Rivadeneira Hernández, María Edith Carrera lozano, Edgardo Cortés Sánchez, Carmen Salazar Mora, María del Carmen Gerónimo Murrieta, María Evelia Oropeza Loranca, Guillermina Pérez López, Carlos Pérez López, Rosa Irma Pérez López, Judith Julieta Pérez López, Romeo Pérez López, Fidel Arcos Rosas, María de Lourdes Jiménez Cerón, María Elsa Jiménez Cerón, María del Rayo Landa García, María Esther Rita García González, Laura Hernández García, Marisela Ramírez Velásquez, Lidia Ortiz Pérez, Margarita Bandala Calderón, Jorge Cortázar Hernández, Manuel Miguel García Flores, María Enedina Estudillo Trujillo, Miguel Angel Zúñiga Islas, José Gaudencio Melitón Alvarado Soto, Marcelina Salvador Hernández y Felipe Rodríguez López, terceros interesado en el amparo 1507/2013, se ordenó emplazarlos a juicio, por edictos y

se hace de su conocimiento que Darío Medina Seoane, promovió demanda de amparo contra actos del Juez Primero de Primera Instancia de Jalacingo, Veracruz y otras, mismos que hicieron consistir en el auto de formal prisión dictado en el proceso **165/2010**. Se le previene para que se presenten al juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda. Publíquese en cualquier periódico de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Puebla, a 22 de octubre de 2014.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Ricardo Agustín Torres Saldaña
Rúbrica.

(R.- 401429)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Reynosa, Tamaulipas
EDICTO

Victoriano Castillo Martínez, Hernán Alemán Serrato.
Terceros interesados.

En los autos del juicio de amparo 221/2014-I, promovido por Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos, en contra del Juez Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Reynosa, y otras autoridades, en virtud de que se les ha señalado como terceros interesados y en cumplimiento al acuerdo de diecisiete de octubre de dos mil catorce, se ha ordenado emplazarlos a juicio por EDICTOS sin costo para los quejosos, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c) de la nueva Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada.

Amparo Indirecto 221/2014-I. Quejosos Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos. Terceros interesados: Victoriano Castillo Martínez, Hernán Alemán Serrato, Jesús Avendaño García y Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito al Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa. Autoridad Responsable Ordenadora: Juez Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa; Autoridad Responsable Ejecutora: Director de la Prisión Militar con sede en Campo Militar número 1-A, Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal. Acto Reclamado: Auto de formal prisión dictado en contra de los quejosos Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos, por el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa, dentro de la causa penal 8/2014, por su probable responsabilidad en la comisión de los delitos de homicidio calificado en agravio de José Reyes Avendaño García y José Castillo Fuantos, y lesiones en agravio de Hernán Alemán Serrato.

Antecedentes del acto reclamado: El diez de marzo de dos mil catorce, el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa, dictó auto de formal prisión en contra de los quejosos Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos, por su probable responsabilidad en la comisión de los delitos de homicidio calificado y lesiones.

Preceptos Constitucionales: 1, 14, 16, 18, 19 y 20.

Hágaseles del conocimiento que se encuentran señaladas las once horas con diez minutos del veintisiete de octubre de dos mil catorce, para el verificativo de la audiencia constitucional.

Haciéndoles saber que cuentan con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurran ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos.

Reynosa, Tamaulipas, a 17 de octubre de 2014.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Tamaulipas, con residencia en Reynosa
Enrique Luna Lugo
Rúbrica.

(R.- 401506)

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Villahermosa, Tabasco
Actuaciones
AVISO

“CORPORACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE TABASCO”, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE
DONDE SE ENCUENTRE.

COMO ESTA ORDENADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO **527/2014**, PROMOVIDO POR **ALFONSO RESENDIS CORTES, DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO**, CONTRA ACTOS DEL MAGISTRADO DE LA PRIMERA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE TABASCO Y OTRA AUTORIDAD, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, CON ESTA FECHA SE DICTO EL PROVEIDO SIGUIENTE:

EN VIA DE NOTIFICACION COMUNICASELE QUE EN ESTE JUZGADO PRIMERO DISTRITO, SE TRAMITA EL JUICIO AMPARO NUMERO **527/2014** PROMOVIDO POR **ALFONSO RESENDIS CORTES, DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO**, CONTRA ACTOS DEL MAGISTRADO DE LA PRIMERA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE TABASCO Y OTRA AUTORIDAD, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, QUE HIZO CONSISTIR EN:

ESTE JUZGADO PRIMERO DISTRITO, CON FECHA SIETE DE DOS MIL CATORCE, PROVEYO ADMISION DE LA DEMANDA ANTES CITADA, EL QUEJOSO SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCION INTERLOCUTORIA DE VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, DICTADA EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 583/2011,-S-1, EN LA QUE DE FORMA INFUNDADA SE DETERMINO DEBE EFECTUAR EL PAGO AL ACTOR DE LA CANTIDAD DE DOS MILLONES DIEZ MIL CINCUENTA Y UN PESOS, CON VEINTE CENTAVOS (2,010,051.20) B) EL PROVEIDO DE FECHA VEINTIDOS DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE, A TRAVES DEL CUAL SIN MOTIVO NI FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE AL CASO PARTICULAR SE DETERMINO IMPONER A MI REPRESENTADA UNA MULTA POR EL EQUIVALENTE A CINCO CINCUENTA DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL ESTADO, SE SEÑALO FECHA Y HORA PARA LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, LA QUE SE DIFIRIO EN DIVERSAS OCASIONES. SE PIDIO INFORME JUSTIFICADO **AL MAGISTRADO DE LA PRIMERA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE TABASCO Y OTRA AUTORIDAD, CON SEDE EN ESTA CIUDAD**, Y SE ORDENO EL EMPLAZAMIENTO DE LA TERCERA INTERESADA **“COORPORACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE TABASCO”, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**.

TODA VEZ QUE NO SE LOGRO EL EMPLAZAMIENTO DEL CITADO TERCERO PERJUDICADO, A PESAR DE HABERSE REALIZADO LAS INVESTIGACIONES A QUE ALUDE EL ARTICULO 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO, EL DIA DE HOY, SE ORDENO SU EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, SE FIJO COMO FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, Y FIJAR AVISO EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A TAL MANDATO, SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SER FIJADO EN LA PUERTA DEL LOCAL DE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO, A LOS DIECISEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO.

El Secretario de Acuerdos
María Chávez Valencia
Rúbrica.

(R.- 401037)

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

En los autos del juicio número **688/2014-II**, promovido por **Tomás Hernández Ruiz**, contra actos del Juez y actuario adscritos al Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal; previo desahogó de prevención por auto de catorce de agosto de dos mil catorce, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por el quejoso en cita y se tuvo como terceros interesados a **Gonzalo Uribe Rojas y Carlos Parra Rojas**; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: consistente en todo lo actuado en el juicio ordinario civil 190/2013, seguido por Gonzalo Uribe Rojas contra Carlos Parra Bravo, del índice del Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal; así como su ejecución, en especial la desposesión del inmueble materia de la controversia; y es la fecha que no se ha podido emplazar al tercero interesado **Gonzalo Uribe**

Rojas a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a la Secretaría de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal; Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral; Administración Local de Servicios al Contribuyente del Centro del Distrito Federal; Instituto Mexicano del Seguro Social y al Titular de la Policía Federal Ministerial, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito en veintiocho de agosto dos mil catorce, señaló diversos domicilios del tercero en mención, resultando infructuosa la diligencia; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal**, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo, haciéndole de su conocimiento que en esta Secretaría de la mesa II queda a disposición del tercero en cita copia de la demanda y escrito aclaratorio, en el entendido de que únicamente se le entregará dicho traslado por sí o por conducto de persona que acredite representar a las personas en cita. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintidós de septiembre de dos mil catorce.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, Distrito Federal, a 22 de septiembre de 2014.

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

María del Carmen Araceli Garduño Paredes

Rúbrica.

(R.- 401941)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Decimocuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 587/2014**, promovido por **Benjamín Nicolás Fonseca, por su propio derecho**, en contra de la sentencia definitiva, dictada el **veinte de febrero de dos mil catorce**, por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el toca **985/2013/1 y otra autoridad**; el uno de septiembre de dos mil catorce, se dictó un auto en el que se ordena emplazar al tercero interesado **Luis Alberto Medina Díaz**, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, en que la parte quejosa es **Benjamín Nicolás Fonseca, por su propio derecho**, y se señaló como autoridad ordenadora a la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia y como ejecutora al Juez Décimo Octavo de lo Civil ambas del Distrito Federal, y como acto reclamado, la sentencia definitiva dictada el **veinte de febrero de dos mil catorce**, en el toca **985/2013/1**; asimismo, se tuvo como terceros interesados a **Jorge Ricardo Carrión Pantoja y Luis Alberto Medina Díaz**.

México, Distrito Federal, a 5 de septiembre de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Decimocuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Raúl Sánchez Domínguez

Rúbrica.

(R.- 402239)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Distrito Federal
EDICTO

Tercero interesado: Víctor Fernando Araiza Nieto.

En los autos del juicio de amparo **970/2014-V-B**, promovido por **Pedro Iván Trejo Mendiola**, contra actos del **Juez Quincuagésimo Octavo Penal del Distrito Federal**; al ser señalados como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo; así como en el artículo **315**, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo y, que cuentan con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a éste órgano constitucional, a hacer valer sus derechos, apercibido que de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo **26**, fracción **III**, de la Ley Reglamentaria de los artículos **103** y **107** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

México, D.F., a 3 de octubre de 2014.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Ivonne Haydé Martínez Amigón
Rúbrica.

(R.- 402022)

AVISOS GENERALES

COPOLYMER MEXICO SERVICES, SRL
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

Activo	\$0
Deudores Diversos	\$50,000
Suma Activo total	\$50,000
Capital Contable	\$0
Aportación Accionistas	\$50,000
Pasivo más Capital	\$50,000

México, D.F., a 11 de noviembre de 2014.

Liquidador

C.P.C. David Hery Foulkes Woog
Rúbrica.

(R.- 401995)

COPOLYMER MEXICO, SRL
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

Activo	\$0
Deudores Diversos	\$50,000
Suma Activo total	\$50,000
Capital Contable	\$0
Aportación Accionistas	\$50,000
Pasivo más Capital	\$50,000

México, D.F., a 11 de noviembre de 2014.

Liquidador

C.P.C. David Hery Foulkes Woog
Rúbrica.

(R.- 401997)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 608/14-EPI-01-9
Actor: Industrial Castor, S.A. DE C.V.

EDICTO

- VISION CASUAL EN TRAPOS, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **608 / 14-EPI-01-9**, promovido por **INDUSTRIAL CASTOR, S.A. DE C.V.**, en contra de la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la resolución contenida en el oficio de fecha 17 de octubre de 2013, mediante la cual la autoridad anteriormente mencionada negó el registro de la marca cuya solicitud se contiene en el expediente número 766336 correspondiente al signo CASTOR; con fecha 23 de septiembre de 2014, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **VISION CASUAL EN TRAPOS, S.A. DE C.V.**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre del 2010, en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, Piso 8, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora

México, Distrito Federal, a 23 de septiembre de 2014.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Mag. Rosana Edith de la Peña Adame

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Patricia Vázquez Salazar

Rúbrica.

(R.- 401344)

**SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MEXICO, S. DE G.C. DE I.P.
MIEMBRO DE LA CONFEDERACION INTERNACIONAL DE SOCIEDADES
DE AUTORES Y COMPOSITORES (CISAC)
PRIMERA CONVOCATORIA**

Con fundamento en los artículos 205 fracción VIII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123,124 y 125 del Reglamento de dicho ordenamiento legal; 16, 16 bis, 17 incisos IV y VI, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 42 inciso b, de los estatutos sociales de la persona moral convocante y por acuerdo de fecha 05 de noviembre del presente año de su Honorable Consejo Directivo, se convoca a los socios de la **SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MEXICO, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA DE INTERES PUBLICO (SACM)**, a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el **miércoles 10 de diciembre del 2014, a las 10:00 horas**, en su domicilio social ubicado en la calle Real de Mayorazgo 129, Col. Xoco, Código Postal 03330, en la ciudad de México, Distrito Federal, en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Designación y aceptación del cargo de escrutadores, para comprobar y determinar el quórum, de conformidad con la nómina de votos y lista de asistencia;
2. Los escrutadores verificarán el quórum de acuerdo con el PROYECTO DE DISTRIBUCION DE VOTOS, en términos del Artículo 22 de los estatutos sociales, así como de los artículos 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123 y 124 fracciones II y III y 125 del Reglamento del mencionado ordenamiento legal;

3. Los escrutadores comunicarán a la Asamblea el número de votos registrados en las listas de asistencia, determinando si existe el quórum legal, levantando el secretario constancia de ello y en caso afirmativo, se procederá a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta legalmente constituida en primera convocatoria;
4. Lectura y aprobación en su caso del Acta de la Asamblea anterior;
5. Informe del Consejo Directivo;
6. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, del proyecto de Reformas al primer párrafo de la fracción VIII, del artículo Sexto de los Estatutos de la Sociedad.
7. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, del presupuesto correspondiente al ejercicio del año 2015;
8. Informe del Comité de Vigilancia;
9. Presentación, discusión y aprobación en su caso, del proyecto de Reformas al Reglamento de Seguridad y Previsión Social de la Sociedad.
10. Asuntos Generales;
11. Clausura de la Asamblea.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2014.

Secretario del Consejo Directivo

Mtro. José Manuel Contreras Marroquín

Rúbrica.

(R.- 401906)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Cumplimiento de Ejecutorias
Coordinación Departamental de Recursos de Revisión
UNIFIN CORPORATIVO, S.A. DE C.V.

VS.

J3M3 UNIFIN, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

M. 1001271 UNIFIN

Exped. P.C. 1264/2012(I-220)11101

Folio 31922

NOTIFICACION POR EDICTO

J3M3 UNIFIN, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de la Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual el día 28 de junio de 2012, con folio de entrada 011101, Diego E. González Rossi, en representación de UNIFIN CORPORATIVO, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de las infracciones previstas en los incisos I, IV, V, VIII, y IX incisos a) y c) del artículo 213 de la Ley de la Propiedad Industrial en contra de J3M3 UNIFIN, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R., con base en la marca registrada M. 1001271 UNIFIN.

Por lo anterior, este Instituto notifica a J3M3 UNIFIN, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R., la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole el plazo de DIEZ DIAS HABILES, contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente al que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

NOTIFIQUESE.

Atentamente
23 de septiembre de 2014.
El Coordinador Departamental de Recursos de Revisión
Emmanuel Antonio Almaraz Sánchez
Rúbrica.

(R.- 401980)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B
Dirección General Adjunta de Autorizaciones al Sistema Financiero A
Oficio No. 312-1/113104/2014
Exp. CNBV. 312.211.23 (7657)

Asunto: Se modifican las Bases de la autorización para la organización y operación de Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple.

Banco Forjadores, S.A.

Institución de Banca Múltiple

Av. Manuel Avila Camacho No. 170, Piso 5

Col. Reforma Social

11650 México, D.F.

At'n.: Lic. Arabella Bernal Ferrer

Representante

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 18 de septiembre de 2014, esta Comisión tiene a bien modificar la Base Quinta de la "Autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en oficio 100/023/2012 de fecha 18 de septiembre de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-1/112866/2014 emitido el 26 de mayo de 2014 y publicado en el citado Diario el 6 de junio del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

QUINTA.- El capital social de Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple, es de \$459'316,150.00 (cuatrocientos cincuenta y nueve millones trescientos dieciséis mil ciento cincuenta pesos 00/100) moneda nacional.

..."

Atentamente
México, D.F., a 28 de octubre de 2014.

Director General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Director General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B
Lic. José Antonio Bahena Morales	C.P. Rafael Cancino Sánchez
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 401994)

Petróleos Mexicanos
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a

personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación onerosa de los siguientes bienes.

Licitación SUAP-	Descripción, Cantidad (Unidades) y Localización	Valor de referencia para venta	Plazo máximo de Retiro
ME-148/2014	Tractor de Orugas y motoconformadora (12 Unidades) Localización: Activo Integral Burgos Reynosa, Tamps.	\$1'077,100.00	60 días hábiles

VERIFICACION FISICA			
PLAZO Y HORARIO	Del 19 de noviembre de 2014 al 11 de diciembre de 2014 de las 9:00 horas a las 14:00 horas.		
LUGAR	Carretera Reynosa-San Fernando km. 5, Reynosa, Tamaulipas.		
CONSULTA DE BASES			
http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles			
COMPRA Y OBTENCION DE BASES			
FECHA:	Del 19 de noviembre de 2014 a las 14:00 horas del 8 de diciembre de 2014.	COSTO	\$3,000.00 I.V.A. incluido.
FORMA DE PAGO	Transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, a través del formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la página de Internet: http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles		
	Transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N. A. plaza Market Texas U.S.A., Código ABA 113000609, a nombre de Petróleos Mexicanos		
OBTENCION	"Ventanilla Unica", Marina Nacional 329, edificio "C", P.B., Colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11311, de 9:00 a 15:00 horas o http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles		
ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE OFERTAS Y FALLO			
FECHA	El 15 de diciembre de 2014	HORA	10:00 horas
LUGAR	Bahía de San Hipólito No. 56, 3er piso, Col. Verónica Anzures, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F.		
OFERTAS Y GARANTIAS			
Se presentarán de manera individual y se garantizarán mediante transferencia electrónica, depósito bancario referenciado o cheque de caja, en los términos de las bases, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor de referencia para venta, previa exhibición de un ejemplar del certificado de compra de bases.			
SUBASTA			
De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento y será postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor de referencia para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda.			
INFORMACION	informacion.licitaciones@pemex.com		

México, Distrito Federal, a 19 de noviembre de 2014.

El Especialista Técnico "B"

Lic. Manuel Alejandro López de la Peña

Rúbrica.

(R.- 402009)

**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 074/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS DOCUMENTAL		
Código del Puesto	04-111-1-CFNB001-0000098-E-C-Q		
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	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS INVESTIGACIONES Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION QUE DIFUNDAN LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, PARA GENERAR REPORTES EVALUATORIOS DE LA INFORMACION COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. SUPERVISAR LAS INVESTIGACIONES QUE PERMITAN DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE INFORMACION Y DIFUSION DEL PAIS, PARA GARANTIZAR EL FLUJO DE INFORMACION RELATIVA A LOS ACTOS, EVENTOS Y ACCIONES EN LOS CUALES PARTICIPA LA SECRETARIA. SUPERVISAR EL PROGRAMA DE MONITOREO DE INFORMACION QUE EMITAN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA IDENTIFICAR LOS DIVERSOS TEMAS DE INTERES DE LA DEPENDENCIA. DOCUMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE SE EMITA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. VERIFICAR LOS PROCESOS DE OPERACION Y ACTUALIZACION DEL BANCO DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SISTEMATIZADA DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SEGOB QUE SE PUBLIQUEN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LA SEGOB Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA SU INCLUSION EN LA SINTESIS INFORMATIVA. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA COMUNICACION PERIODISMO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION PUBLICA INSTITUCIONES POLITICAS CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA 	
	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 SINTESIS A		
Código del Puesto	04-111-1-CFOB001-0000153-E-C-Q		
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	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFECTUAR LOS TRABAJOS DE SISTEMATIZACION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA SINTESIS INFORMATIVA, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, CONSULTA Y RESGUARDO DE LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 2. SELECCIONAR Y ORGANIZAR LA INFORMACION RELACIONADA CON TEMAS COYUNTURALES Y DE INTERES SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE CONSOLIDAR LOS DATOS QUE SE INCLUYAN EN LA SINTESIS INFORMATIVA. 3. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL QUEHACER DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON DATOS QUE COADYUVEN EN LA VALORACION DE SU INCORPORACION EN LA SINTESIS INFORMATIVA. 4. PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS SINTESIS INFORMATIVAS, PARA QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE LES PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES QUE TIENEN CONFERIDAS. 5. REALIZAR LA PROPUESTA DE SINTESIS INFORMATIVA DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DIFUSION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LA DEPENDENCIA. 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: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO 	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SINTESIS B		
Código del Puesto	04-111-1-CFOB001-0000154-E-C-Q		
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	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFECTUAR LOS TRABAJOS DE SISTEMATIZACION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA SINTESIS INFORMATIVA, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, CONSULTA Y RESGUARDO DE LA INFORMACION DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 2. SELECCIONAR Y ORGANIZAR LA INFORMACION RELACIONADA CON TEMAS COYUNTURALES Y DE INTERES SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE CONSOLIDAR LOS DATOS QUE SE INCLUYAN EN LA SINTESIS INFORMATIVA. 3. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL QUEHACER DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON DATOS QUE COADYUVEN EN LA VALORACION DE SU INCORPORACION EN LA SINTESIS INFORMATIVA. 4. PROPORCIONAR A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS SINTESIS INFORMATIVAS, PARA QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE LES PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES QUE TIENEN CONFERIDAS. 5. REALIZAR LA PROPUESTA DE SINTESIS INFORMATIVA DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DIFUSION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LA DEPENDENCIA. 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 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE COMPROMISOS		
Código del Puesto	04-101-1-CFOA003-0000023-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EJECUTAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LOS ASUNTOS CONCERTADOS SOBRE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN BENEFICIO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACIÓN DEL AREA. 2. REVISAR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE DESARROLLO Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REGISTRO Y SELECCION DE LOS REPORTE DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LAS COMUNIDADES INDIGENAS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y COMPILACION DE INFORMACION. 4. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO Y PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS LEGALES ORIENTADOS A LOS DERECHOS Y EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. 6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS ALCANZADOS CON DISTINTAS INSTANCIAS EN MATERIA DE DESARROLLO Y PROMOCION DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 7. 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. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	APOYO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-814-1-CFPC002-0000050-E-C-S		
Nivel	PC2	Número de	01

Administrativo		vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$17,118.89 (DIECISIETE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS 89/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA INFORMAR LOS AVANCES. EFFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION Y ANALISIS SOBRE LINEAMIENTOS, NORMAS, CIRCULARES Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE REQUIERE LA DIRECCION DE DIFUSION Y SEGUIMIENTO DE MEJORAS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 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 PUBLICA • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 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 TrabajaEn 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 TrabajaEn, 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	19 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre de 2014 al 02 de diciembre de 2014

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre de 2014 al 02 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	03 de diciembre de 2014 al 05 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de diciembre 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 19 de noviembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

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 075/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO		
Código del Puesto	04-810-1-CFPC001-0000648-E-C-M		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE TEMAS JURIDICOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS JURIDICOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURIDICOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. EFFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 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: <ul style="list-style-type: none"> NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. 	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION PUBLICA ADMINISTRACION APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 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 currículum 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 período 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 Catalogo 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 Catalogo 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 del 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	19 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre de 2014 al 02 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre de 2014 al 02 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	03 de diciembre de 2014 al 05 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de diciembre 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 estos 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 ó 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 porqué 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 19 de noviembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**NOTA ACLARATORIA 30**

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los concursos **COORDINADOR(A) DE EVENTOS CIVICOS** con código **04-521-1-CFPB001-0000054-E-C-G** y adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2014 de la convocatoria "061/2014", se les informa lo siguiente:

Debido a un movimiento organizacional en la Secretaría de Gobernación, que no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, la información se modifica de acuerdo a lo siguiente:

CODIGO DEL PUESTO CORRECTO	NOMBRE DEL PUESTO
04-510-1-CFPB001-0000196-E-C-G	COORDINADOR(A) DE EVENTOS CIVICOS

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	19 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre de 2014 al 02 de diciembre de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre de 2014 al 02 de diciembre de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de diciembre de 2014 al 05 de diciembre de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de diciembre 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	

México, Distrito Federal, a 14 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 435
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

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, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Responsabilidades.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-CFMA002-0000368-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería de Software: Nivel Básico en Microsoft Office.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la emisión de los oficios tanto a la Dependencia como al quejoso, con base en las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para que asistan a la audiencia de conciliación el día y hora que al efecto se señale. 2. Dirigir la audiencia de conciliación respectiva, observando las disposiciones que rigen esta materia, a fin de obtener un acuerdo que ponga fin al procedimiento. 3. Asesorar en caso de que se llegue a la conciliación, que en la formulación del convenio respectivo se observe la normatividad aplicable, a fin de que las partes queden conformes.

	<p>4. Dirigir la tramitación y resoluciones de las inconformidades recibidas en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de resolver las controversias que se susciten en el procedimiento licitatorio; así como, detectar presuntas conductas irregulares atribuibles a Servidores Públicos, o infracciones por parte de proveedores o contratistas.</p> <p>5. Vigilar el registro de las inconformidades en el Sistema Integral de Inconformidades, de acuerdo a las disposiciones del manual de dicho sistema, para dar seguimiento puntual a su avance.</p> <p>6. Instruir que las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades se realicen con base en la normatividad que rige la materia, a fin de verificar que las mismas se ajusten a los términos legales.</p> <p>7. Vigilar la recepción, sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, aplicando los procedimientos previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios, relacionados con las mismas, para imponer en su caso las sanciones que correspondan y de esa forma inhibir conductas infractoras.</p> <p>8. Promover la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo que interpongan los Servidores Públicos responsables, los licitantes proveedores y contratistas en contra de las resoluciones emitidas, representando al Secretario de la Función Pública; así como interponer recursos de revisión en casos de sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales y judiciales que resulten adversas; con apoyo en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de sostener la legalidad de los actos que se emitan.</p> <p>9. Proponer las resoluciones de los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones en las que se impongan sanciones a Servidores Públicos; coordinar la sustanciación de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades y aquellas en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, sometiéndolos a consideración del Titular del Organismo Interno de Control, con base en las leyes aplicables según la materia de que se trate, a fin de analizar la legalidad de las resoluciones de origen.</p> <p>10. Instruir la atención y respuesta de las solicitudes de información que formulen los ciudadanos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Organismo Interno de Control, con base en las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el objeto de privilegiar el principio de máxima publicidad.</p> <p>11. Coparticipar en la representación del Organismo Interno de Control como miembro del comité de información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la Dependencia cumpla con la normatividad en materia de transparencia.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Enlace con Organismos Desconcentrados y Descentralizados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFNC002-0000031-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
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	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, 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 de Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel y Power Point. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la Regulación de Grupos Financieros Bancarios intervenidos generalmente por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Coadyuvar en la Regulación de Instituciones de crédito intervenidas gerencialmente por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 3. Coadyuvar en la Regulación de Instituciones de Banca Múltiple que reciban apoyos del Instituto para la protección al ahorro bancario. 4. Participar en los procedimientos de modificación de Estatutos de Instituciones de Banca Múltiple. 5. Participar en los procedimientos de incorporación de una sociedad a un grupo financiero en el que participe una Institución de crédito. 6. Participar en los procedimientos de fusión de Instituciones de crédito.

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 Áreas 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 dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad 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. Ultima 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/las 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.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	19 de noviembre de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre 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 03 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 03 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Determinación	Del 03 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015

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 y la no discriminación. 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 acudirán 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 19 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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 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 60/2014

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

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) DE GESTION DE RECURSOS TIC		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFMC001-0000316-E-C-K Director (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DG TIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Definir y coordinar las acciones para dar seguimiento al presupuesto autorizado de TIC por las instancias competentes, utilizando la información de los portafolios de proyectos y de servicios en la materia, así como la de los programas de aprovisionamiento y de mantenimiento de la infraestructura tecnológica; Intervenir en la definición de los proyectos, servicios e iniciativas de TIC a los que se dará prioridad al asignar los recursos financieros destinados a estos rubros; Proponer junto con la Unidad Administrativa competente de la institución en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la institución en lo relativo a TIC; Organizar y apoyar administrativamente a los administradores de contratos en el seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos de bienes y servicios de TIC, para gestionar su pago, así como su alta y baja de proveedores; Coordinar la verificación del avance de los compromisos y actividades del proveedor se realicen como se especifica en el contrato, en caso contrario notificar a los administradores de contratos; Coordinar la verificación del término de la vigencia del contrato que la totalidad de los compromisos asumidos por el proveedor se hayan realizado con apego a lo estipulado en el mismo y gestionado el pago en tiempo y forma; Emitir e identificar las propuestas de acción para solventar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de cada una de las áreas de la DG TIC; y Elaborar la propuesta de acciones de capacitación en materia de TIC, de acuerdo a la identificación de necesidades de cada una de las áreas de la DG TIC. 		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Administración. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Finanzas. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Consultoría en Mejora de Procesos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.	

	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACION SECUNDARIA		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFMA002-0000083-E-C-F Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos, 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación secundaria al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica; 2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación secundaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia; 4. Proponer al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza en secundaria; a fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo; 5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación secundaria, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del sector especializadas; 6. Proponer, en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación secundaria, diseñados y destinados para atender grupos vulnerables; 7. Coordinar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general, así como avances recientes y reportes de investigación; con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación secundaria; 8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación secundaria; 9. Coordinar el registro de los planteles y programas de estudio del nivel secundaria; 10. Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad, información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de educación secundaria; 11. Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación secundaria; y 12. Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo. 		

Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Ecología. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Biología</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología del niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Lingüística. Area General: Lingüística Aplicada. Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia por Especialidades. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Geografía. Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia General. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Vida. Area General: Biología Humana.</p>
	Habilidades Gerenciales	<p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>1. Introducción a la SEP</p>
	Idiomas Extranjeros	<p>Ninguno.</p>
	Otros	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
	<p>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</p>	

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE INGENIERIA		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002-0000147-E-C-K Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y verificar el establecimiento de normas y procesos para la operación y actualización tecnológica periódica de la DGTVE sujetas a los cambios organizacionales relevantes; 2. Dirigir y controlar las actividades técnicas de instalación y manejo de equipo para la producción y transmisión de los programas educativos de la DGTVE, de acuerdo con los lineamientos y normatividad establecidos en la materia; 3. Dirigir las actividades de diseño, operación, conservación y mantenimiento de equipo con que cuenta la DGTVE, así como conducir las gestiones de adquisiciones de partes y refacciones que se requieran; 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Coordinar la asignación del equipo y personal técnico en forma oportuna, para las grabaciones en estudio, locaciones, ediciones y post-producciones; 5. Proponer e implantar políticas de operación para el uso adecuado de la tecnología y aprovechar sus ventajas; 6. Definir y establecer conjuntamente con el sector de comunicaciones, el análisis y planeación de los recursos tecnológicos del sistema televisivo EDUSAT, así como controlar las instalaciones y el mantenimiento de los equipos en diversas instituciones de la Secretaría; 7. Dirigir y vigilar que la transmisión de los programas educativos de la DGTVE, se realicen con calidad conforme a las normas y lineamientos técnicos establecidos; 8. Intervenir en la celebración de convenios de intercambio y participación, con instituciones afines, nacionales e internacionales, para conocer los avances tecnológicos de equipo y técnicas televisivas, y promover seminarios y cursos de actualización para el personal de la DGTVE, así como de otras instituciones; 9. Definir y conducir las gestiones ante las autoridades competentes, para los permisos de transmisión, aprobar los enlaces terrestres, vía satelital y las readecuaciones del sistema televisivo EDUSAT; 10. Dirigir y participar en la integración de los programas anuales de la DGTVE, y de los informes periódicos que se requieran, en coordinación con las instancias correspondientes; 11. Verificar el proceso de gestión ante las autoridades competentes, para los permisos de transmisión; así como aprobar los enlaces terrestres, vía satélite y las readecuaciones del sistema televisivo EDUSAT; 12. Establecer y dirigir la asesoría técnica en la materia, que requieran las áreas de la DGTVE y los niveles educativos, para el mejor desarrollo de las acciones encomendadas; y 13. Conducir y vigilar la programación de los servicios de operación y apoyo técnico, para que éstos se realicen con base en las necesidades y se proporcionen con oportunidad. 		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ingeniería y Tecnología.	
		Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.	
	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas.	
		Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negociación. 2. Liderazgo. 	
Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones. 		
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	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFNA002-0000110-E-C-H Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.

<p>Funciones Principales:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y proponer programas para promover el conocimiento y el análisis de los propósitos, contenidos, enfoques y criterios de evaluación de los planes y programas de estudio de la educación básica, por parte de las instituciones educativas, centros de investigación, dependencias gubernamentales, organismos de la sociedad civil y demás interesados en los aspectos curriculares de la educación preescolar, primaria y secundaria; 2. Supervisar la sistematización de la información sobre los componentes curriculares de los planes y programas de educación básica, para ponerla a disposición de las instancias gubernamentales, organizaciones civiles y personas interesadas en la educación básica, para sustentar su estudio y las propuestas orientadas a fortalecer la formación de los niños y jóvenes que asisten a la educación preescolar, primaria y secundaria; 3. Participar y sustentar propuestas en comisiones y grupos de trabajo instaladas entre la Secretaría de Educación Pública, otras dependencias gubernamentales y organizaciones civiles, con el propósito de articular esfuerzos que favorezcan el logro de los propósitos formativos de la educación básica; 4. Diseñar y proponer mecanismos para ampliar y mantener actualizadas la información en general y las estadísticas sobre los servicios educativos de educación básica en el país, de sus características, necesidades y problemas comunes; 5. Supervisar la elaboración e integración de informes institucionales y reportes de las dependencias gubernamentales federales o estatales, de organismos nacionales o extranjeros, sobre las políticas y problemas que enfrenta la educación básica; y 6. Supervisar el análisis y sistematización de la información documental y estadística de los estudios realizados por instancias externas a la Secretaría de Educación Pública sobre los factores que influyen en el logro de los propósitos de la educación básica y de los efectos de ésta sobre la realidad social de nuestro país. 		
<p>Perfil:</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p>	<p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.</p>	
	<p>Habilidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>1. Introducción a la SEP.</p>	
	<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>	
	<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<p>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</p>			

<p>Nombre del Puesto</p>	<p>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</p>		
<p>Nivel Administrativo</p>	<p>11-600-1-CFOA001-0000303-E-C-K Jefe de Departamento</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>Una</p>
<p>Percepción Mensual Bruta</p>	<p>\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)</p>		
<p>Adscripción del Puesto</p>	<p>Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)</p>	<p>Sede</p>	<p>México, D.F.</p>

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar los requerimientos y preparar los proyectos con los usuarios, especialmente en los campos del desarrollo curricular y la educación a distancia; 2. Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos aplicados en la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 3. Operar programas establecidos por la SEP de renovación y actualización de equipos de cómputo y software, a través de la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC), para la óptima administración de los recursos en la Unidad Administrativa; 4. Controlar la administración de licencias e inventarios de equipos de cómputo, software y accesorios computacionales; 5. Proponer y dar seguimiento a programas para uniformar los equipos de cómputo y software utilizado en la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 6. Establecer mecanismos para el manejo y almacenamiento de la información como son: sistemas de antivirus, firewalls, servidores proxy, protocolos de seguridad, mecanismos de encriptación de información, autenticación del acceso a la información y mecanismos de respaldo para salvaguardar la información de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 7. Establecer mecanismos de respaldo electrónico para salvaguardar la información de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 8. Conformar redes académicas virtuales en la educación media superior para la generación y comunicación del conocimiento, mediante la implementación del Sistema de Gestiones de Contenidos (CMS); 9. Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener sistemas confiables y operativos; 10. Programar revisiones periódicas para la detección de fallas y su corrección, para tener un buen rendimiento de los equipos de cómputo; 11. Facilitar el acceso a la información de manera oportuna, para satisfacer los requerimientos de la educación media superior, contribuyendo en la transparencia procesos y programas; 12. Proporcionar y actualizar la infraestructura informática para responder a los rápidos cambios tecnológicos; 13. Brindar asesoría, capacitación y soporte técnico en tecnologías de la información y comunicación, para apoyar a las diferentes áreas de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico, en sus actividades o procesos y contribuir en el logro de los objetivos y metas de la institución. 	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. 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 Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	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		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 60/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.</p>
DOCUMENTACION REQUERIDA	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema 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).</p>
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 19 de noviembre al 3 de diciembre 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.

	<p>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.</p>														
<p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1" data-bbox="500 787 1393 1234"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 787 982 821">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="982 787 1393 821">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 821 982 848">Publicación</td> <td data-bbox="982 821 1393 848">19 de noviembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 848 982 968">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td> <td data-bbox="982 848 1393 968">Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 968 982 1026">Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="982 968 1393 1026">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1026 982 1115">Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="982 1026 1393 1115">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1115 982 1173">Etapas IV: Entrevista</td> <td data-bbox="982 1115 1393 1173">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1173 982 1234">Etapas V: Determinación</td> <td data-bbox="982 1173 1393 1234">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	19 de noviembre de 2014	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015	Etapas V: Determinación	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	19 de noviembre de 2014														
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014														
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
Etapas IV: Entrevista	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
Etapas V: Determinación	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
<p>TEMARIOS Y GUIAS</p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública 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.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>														

<p>PRESENTACION DE EVALUACIONES</p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: 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.</p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>

	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 478 904 506">ETAPA</th> <th data-bbox="904 478 1252 506">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1252 478 1385 506">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 506 904 569" rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="904 506 1252 533">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1252 506 1385 533">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="904 533 1252 569">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1252 533 1385 569">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 569 904 632" rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="904 569 1252 596">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="1252 569 1385 596">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="904 596 1252 632">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1252 596 1385 632">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 632 904 659">IV Entrevista</td> <td data-bbox="904 632 1252 659">Entrevista</td> <td data-bbox="1252 632 1385 659">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 659 904 695"></td> <td data-bbox="904 659 1252 695">Total:</td> <td data-bbox="1252 659 1385 695">100</td> </tr> </tbody> </table>	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																		
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p>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.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																			

	<p>4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La 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. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	<p>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</p>
CANCELACION DE CONCURSOS	<p>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.</p>

<p>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</p>	<p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>REACTIVACION DE FOLIOS</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en 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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>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.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 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, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, 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.</p>

México, Distrito Federal, a 19 de noviembre de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
el Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
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/2014/36

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/2014/36 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	SUPERVISOR DE INTERVENCIONES DE CONTROL		
Código	16-113-1-CFNB001-0000009-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR, SUPERVISAR Y CONSOLIDAR LOS REPORTES GENERADOS DE LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA; ELABORAR LA INFORMACION QUE SE PRESENTA EN LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA; ASI COMO COORDINAR LOS REPORTES E INFORMES PARA LOS DIFERENTES EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2 COORDINAR LA INFORMACION RESUMEN PARA LA PRESENTACION EJECUTIVA DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3 SUPERVISAR EL ANALISIS DE LA INTEGRACION DE LA FUERZA DE TRABAJO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 4 COORDINAR Y SUPERVISAR EL ANALISIS DE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA (SIP) QUE SE ENVIAN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, RESPECTO A LAS AUDITORIAS Y REVISIONES DE CONTROL REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 5 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS REPORTES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 6 SUPERVISAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE OBSERVACIONES Y ACCIONES DE MEJORA. 7 SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA 8 COORDINAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA 9 REVISAR EL ACTA DE CADA UNA DE LA SESIONES DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA 10 SUPERVISAR LA REALIZACION Y FUNGIR COMO ASESOR EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; Y LOS COMITES DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO		
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
			INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:		
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA	
			CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION		
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA		
		Habilidad 3 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.		
	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	ANALISTA SENIOR		
Código	16-113-1-CFOB001-000022-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL EFECTUAR LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL Y SUS SEGUIMIENTOS DE ACUERDO AL PAT, EN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA, CON EL FIN DE DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA DERIVADAS DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS.</p> <p>FUNCIONES 1 RECABAR ANTECEDENTES E INFORMACION CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS REVISIONES EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, INCORPORADAS AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT). 2 DETECTAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 3 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA. 4 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA. 5 REALIZAR LAS REVISIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS EN EL PAT, EN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA. 6 REVISAR LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LOS AVANCES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA, QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA, QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES, BIOLOGIA, QUIMICA,
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, AUDITORIA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	
Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS			
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 relación 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	ANALISTA SENIOR		
Código	16-113-1-CFOB001-0000025-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL LLEVAR A CABO DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES Y SU SEGUIMIENTO DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ENFOCADOS A LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO, ASI COMO, AL BUEN FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS CON QUE OPERA LA DEPENDENCIA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA.</p> <p>FUNCIONES 1 RECABAR ANTECEDENTES E INFORMACION CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE DIAGNOSTICOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), A EFECTO DE EVALUAR LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO IDENTIFICANDO LOS POSIBLES RIESGOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. 2 REPRESENTAR AL OIC EN LOS COMITES Y SUBCOMITES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION</p>		

	<p>3 REALIZAR DIAGNOSTICOS A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, ASI COMO A SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS, A EFECTO DE EVALUAR LA EFECTIVIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA AMBIENTAL Y DATOS DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACION RELACIONADOS CON LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO REPORTAR EN LOS SISTEMAS AL EFECTO ESTABLECIDOS.</p> <p>4 REVISAR EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, EN LO CORRESPONDIENTE A SU ARTICULO NO. 7</p> <p>5 VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LOS AVANCES REPORTADOS POR LA SECRETARIA EN EL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES</p> <p>6 VERIFICAR LA ELABORACION Y ENTREGA DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS POR LA UATIC.</p> <p>7 DETERMINAR EN FORMA TRIMESTRAL EL AVANCE EN LOS INDICADORES DE LOS OBJETIVOS Y PROCESOS DE ESTE OIC A TRAVES DEL SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA (DAS-G)</p> <p>8 VERIFICAR EN FORMA TRIMESTRAL Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL OPTIMO DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES DEL MODELO INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (MIDO)</p> <p>9 INTEGRAR Y VALIDAR EN FORMA TRIMESTRAL EL INFORME EJECUTIVO AL SECRETARIO.</p> <p>10 TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS DEL OIC Y/O EN SU DEFECTO REMITIR SU SOLICITUD A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.</p> <p>11 ACTUALIZAR LOS DIVERSOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA QUE COMPETEN AL OIC, ASI COMO RECABAR LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUE AMPAREN LA INFORMACION REPORTADA.</p>															
	Académicos	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="630 1087 1395 1119">LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1119 987 1150">AREA GENERAL</td> <td data-bbox="987 1119 1395 1150">CARRERA GENERICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1150 987 1182">CIENCIAS AGROPECUARIAS</td> <td data-bbox="987 1150 1395 1182">BIOLOGIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1182 987 1245">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="987 1182 1395 1245">BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1245 987 1434">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="987 1245 1395 1434">ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1434 987 1549">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="987 1434 1395 1549">ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, FINANZAS, INGENIERIA</td> </tr> </table>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, FINANZAS, INGENIERIA		
LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE																
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA															
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA															
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA															
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS															
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, FINANZAS, INGENIERIA															
	Laborales	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="630 1549 1395 1581">Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1581 987 1612">AREA DE EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="987 1581 1395 1612">AREA GENERAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1612 987 1675">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="987 1612 1395 1675">AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1675 987 1801">CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="987 1675 1395 1801">TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1801 987 1864">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td data-bbox="987 1801 1395 1864">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1864 987 1896">CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="987 1864 1395 1896">ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1896 987 1921">MATEMATICAS</td> <td data-bbox="987 1896 1395 1921">CIENCIA DE LOS ORDENADORES</td> </tr> </table>	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:																
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL															
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA															
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS															
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES															
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA															
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES															

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	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.

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000113-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ003	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACION, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACION DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACION, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCION.</p> <p>2 INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION.</p> <p>3 INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION.</p> <p>4 AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES EN LA ATENCION DE INCONFORMIDADES, RECABAR LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION, ASI COMO LA DEFENSA JURIDICA EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y RECURSOS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA Y LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE HAYA QUE INTERVENIR.</p> <p>5 ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURIDICAMENTE LA CONTESTACION ADECUADA A LOS MISMOS, ASI COMO EN LA INTERVENCION DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO</p> <p>6 ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGAN</p> <p>7 APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANALISIS JURIDICO DE LAS DEMANDAS DE JUICIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION</p>		

	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO, ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CONTADURIA.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS EN:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD, AUDITORIA
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
		HABILIDAD 2 ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).	
		HABILIDAD 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	IDIOMA	NO REQUIERE	
OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES		
LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70			
CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION 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-CF21864-0000117-E-C-U		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	TIPO DE NOMBRAMIENTO: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL VERIFICAR Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES 1 REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION</p>		

<p>2 ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA.</p> <p>3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION</p> <p>4 REALIZAR ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</p> <p>5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION..</p>									
<p>Académicos</p> <p>Laborales</p> <p>Evaluación de Habilidades</p> <p>Idioma</p> <p>Otros</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO</p> <table border="1"> <tr> <td>AREA GENERAL</td> <td>CARRERA GENERICA</td> </tr> <tr> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> </tr> </table>	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	NO APLICA	NO APLICA				
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA							
	NO APLICA	NO APLICA							
	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:</p> <table border="1"> <tr> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td> <td>AREA GENERAL</td> </tr> <tr> <td>CIENCIA POLITICA</td> <td>ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td>CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>AUDITORIA, CONTABILIDAD</td> </tr> <tr> <td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA, CONTABILIDAD	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL							
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA							
	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA, CONTABILIDAD							
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES							
	<p>Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>								
	<p>No requiere</p>								
<p>Necesidad de viajar: A veces</p>									
<p>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.</p>									

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000124-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL VERIFICAR Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION</p> <p>2 ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA.</p> <p>3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION</p> <p>4 REALIZAR ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</p> <p>5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.</p>									
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <table border="1" data-bbox="630 1373 1395 1562"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 1373 1036 1407">AREA GENERAL</th> <th data-bbox="1036 1373 1395 1407">CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 1407 1036 1465">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="1036 1407 1395 1465">CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1465 1036 1524">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1036 1465 1395 1524">ADMINISTRACION, CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1524 1036 1562">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="1036 1524 1395 1562">ADMINISTRACION</td> </tr> </tbody> </table>	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CONTADURIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA									
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CONTADURIA									
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION									
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <table border="1" data-bbox="630 1596 1395 1692"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 1596 1036 1629">AREA DE EXPERIENCIA</th> <th data-bbox="1036 1596 1395 1629">AREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 1629 1036 1663">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1036 1629 1395 1663">CONTABILIDAD, AUDITORIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1663 1036 1692">CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="1036 1663 1395 1692">ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </tbody> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD, AUDITORIA	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL									
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD, AUDITORIA									
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA									
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 AUDITORIA INTERNA. 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.
---	--

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000140-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTION, ASI COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (PROFEPA Y CONANP).</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION.</p> <p>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, POR MEDIO DE AUDITORIAS.</p> <p>3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS 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.</p> <p>4 APOYAR EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.</p> <p>5 COLABORAR EN LA CAPTURA Y ELABORACION DE REPORTES QUE SE EMITAN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p>6 COLABORAR EN EL ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CONTADURIA, DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, AGRONOMIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
		Habilidad 2 ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).	
		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.
---	--

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000142-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL VERIFICAR Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION</p> <p>2 ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA.</p> <p>3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION</p> <p>4 REALIZAR ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</p> <p>5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE		
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:		
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA,	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 AUDITORIA INTERNA.		
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA		
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	ANALISTA JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000164-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL EJECUTAR LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL Y SUS SEGUIMIENTOS DE ACUERDO AL PAT EN LA SEMARNAT CON EL FIN DE RECOMENDAR ACCIONES DE MEJORA DERIVADAS DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2 APOYAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION PARA REALIZAR LA PROGRAMACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, QUE SE INCORPORARAN AL PAT</p> <p>3 APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS PROGRAMADAS EN EL PAT</p> <p>4 EJECUTAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS REVISADAS.</p> <p>5. REALIZAR LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA DE LOS AVANCES Y SEGUIMIENTOS DE LAS REVISIONES DE CONTROL.</p> <p>6 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LA LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA AGENDA DEL BUEN GOBIERNO</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN:		
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:		
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMETRIA, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, AUDITORIA, CONTABILIDAD	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS		
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
		Habilidad 3 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.		
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	ANALISTA JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000168-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL APOYAR A LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LOS PROCESOS</p> <p>FUNCIONES 1 APOYAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION PARA REALIZAR LA PROGRAMACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, QUE SE INCORPORARAN AL PAT 2 APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS PROGRAMADAS EN EL PAT</p>		

<p>3 EJECUTAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS REVISADAS. 4 REALIZAR LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA DE LOS AVANCES Y SEGUIMIENTOS DE LAS REVISIONES DE CONTROL. 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA AGENDA DEL BUEN GOBIERNO 6 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA.</p>							
<p>Académicos</p> <p>Laborales</p> <p>Evaluación de Habilidades</p> <p>Idioma</p> <p>Otros</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN:</p> <table border="1"> <tr> <td>AREA GENERAL</td> <td>CARRERA GENERICA</td> </tr> <tr> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> </tr> </table>	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	NO APLICA	NO APLICA		
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA					
	NO APLICA	NO APLICA					
	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:</p> <table border="1"> <tr> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td> <td>AREA GENERAL</td> </tr> <tr> <td>CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>AUDITORIA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td>CIENCIA POLITICA</td> <td>ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL					
	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION					
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA					
	<p>Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>						
	<p>No requiere</p>						
	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>						
<p>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.</p>							

Nombre de la Plaza	ANALISTA JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000172-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL EJECUTAR LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL Y SUS SEGUIMIENTOS DE ACUERDO AL PAT EN LA SEMARNAT CON EL FIN DE RECOMENDAR ACCIONES DE MEJORA DERIVADAS DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS.</p> <p>FUNCIONES 1 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA. 2 APOYAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION PARA REALIZAR LA PROGRAMACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, QUE SE INCORPORARAN AL PAT 3 APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS PROGRAMADAS EN EL PAT. 4 EJECUTAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS REVISADAS. 5 REALIZAR LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA DE LOS AVANCES Y SEGUIMIENTOS DE LAS REVISIONES DE CONTROL. 6 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA AGENDA DEL BUEN GOBIERNO.</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO, ADMINISTRACION, CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD, AUDITORIA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	
		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.		

Nombre de la Plaza	CONSULTOR		
Código	16-113-1-CFPQ003-0000200-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.</p> <p>FUNCIONES 1 REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION</p>		

<p>2 ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA.</p> <p>3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION</p> <p>4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</p> <p>5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.</p> <p>6 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS.</p> <p>7 PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p>8 PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.</p>											
<p>Académicos</p> <p>Laborales</p> <p>Evaluación de Habilidades</p> <p>Idioma</p> <p>Otros</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN:</p> <table border="1"> <tr> <td>AREA GENERAL</td> <td>CARRERA GENERICA</td> </tr> <tr> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> </tr> </table>	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	NO APLICA	NO APLICA						
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA									
	NO APLICA	NO APLICA									
	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 1año en:</p> <table border="1"> <tr> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td> <td>AREA GENERAL</td> </tr> <tr> <td>CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA</td> </tr> <tr> <td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> <tr> <td>CIENCIA POLITICA</td> <td>ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td>SOCIOLOGIA</td> <td>PROBLEMAS SOCIALES</td> </tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL									
	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA									
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES									
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA									
	SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES									
	<p>Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>										
<p>No requiere</p>											
<p>Necesidad de viajar: A veces</p>											
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>											
<p>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.</p>											

Nombre de la Plaza	AUDITOR SENIOR		
Código	16-113-1-CFOB001-0000038-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL IMPLANTAR TECNICAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, ASI COMO REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION A REVISAR EN LAS AUDITORIAS, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE APOYAR A LAS AREAS DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS A TRAVES DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR DE AUDITORIA DETERMINEN EN LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, CHIHUAHUA Y SONORA.</p> <p>FUNCIONES 1 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION. 2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACION DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORIAS. 3 REALIZAR LAS REVISIONES DE AUDITORIA CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 4 DAR CON OPORTUNIDAD EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS, POR SI O POR DIFERENTES INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION. 5 INFORMAR AL SUPERVISOR DE AUDITORIA CORRESPONDIENTE, SOBRE LA SITUACION DE LAS AUDITORIAS EN EJECUCION. 6 COORDINAR AL PERSONAL OPERATIVO PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LOS OBJETIVOS Y OBLIGACIONES DEL AREA, DANDO ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS, REPORTE Y CONSULTAS DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, CHIHUAHUA Y SONORA.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA, QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	
		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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>11. 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).</p> <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>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.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta 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.</p>
--	--

<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 19 de noviembre al 02 de diciembre 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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:</p> <p>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”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="461 1205 1395 1656"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1205 954 1241">Etapas</th> <th data-bbox="954 1205 1395 1241">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1241 954 1276">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="954 1241 1395 1276">19 de Noviembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1276 954 1339">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 1276 1395 1339">Del 19 de Noviembre al 02 de Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1339 954 1402">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 1339 1395 1402">Del 19 de Noviembre al 02 de Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1402 954 1438">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="954 1402 1395 1438">A partir del 05 de Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1438 954 1501">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="954 1438 1395 1501">A partir del 08 de Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1501 954 1537">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="954 1501 1395 1537">A partir del 09 de Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1537 954 1572">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="954 1537 1395 1572">A partir del 09 de Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1572 954 1635">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="954 1572 1395 1635">A partir del 10 de Diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1635 954 1656">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="954 1635 1395 1656">A partir del 10 de Diciembre de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	19 de Noviembre de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 02 de Diciembre de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 02 de Diciembre de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 05 de Diciembre de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de Diciembre de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de Diciembre de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de Diciembre de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de Diciembre de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de Diciembre de 2014
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	19 de Noviembre de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 02 de Diciembre de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 02 de Diciembre de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 05 de Diciembre de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de Diciembre de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de Diciembre de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de Diciembre de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de Diciembre de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de Diciembre de 2014																				
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p>																				

	<p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el 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</p> <p>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</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70.</p>		
	<p>Reglas: CONSECUTIVO</p>	<p>CONCEPTO</p>	<p>VALORACION</p>
<p>REGLA 1</p>		<p>Cantidad de exámenes de conocimientos</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 1</p>
<p>REGLA 2</p>		<p>Cantidad de Evaluación de Habilidades</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 2</p>
<p>REGLA 3</p>		<p>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</p>	<p>Mínimo: 70</p>
<p>REGLA 4</p>		<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>No serán motivo de descarte</p>

	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.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
Etapas		Ponderación	
Evaluación de conocimientos		30%	
Evaluación de Habilidades		15%	
Evaluación de la Experiencia		15%	
Valoración del Mérito		10%	
Entrevista		30%	
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	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>		
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		

<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, 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. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 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 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. 7. 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. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. 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.
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: 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.</p>

México, D.F., a 19 de noviembre 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 de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 322

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 LA UNIDAD DE ESTUDIOS		
Código de puesto	09-632-1-CFOA001-0000066-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	CENTRO S.C.T. GUERRERO	Sede (radicación)	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TECNICAS DE LA SCT, A FIN DE OBTENER PROYECTOS PARA EL DESARROLLO, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA COMO APOYO A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS BASICOS DE GEOTECNIA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION DE PAVIMENTOS, EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE CONFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, COMO APOYO PARA LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. REALIZAR O SUPERVISAR PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS, TANTO EN CONSTRUCCION O MODERNIZACION, COMO EN CONSERVACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. REALIZAR Y ANALIZAR, O SUPERVISAR, LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, A TRAVES DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA. 4. REALIZAR O SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE CARRETERAS EN OPERACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ACCIONES DEL TRANSITO, CONSIDERANDO EL AMBIENTE GEOTECNICO Y CLIMATOLOGICO EN QUE SE UBICAN, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. CAPTURAR Y REVISAR LA ESTADISTICA DE ACCIDENTES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PARTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN LA MEJORA O CORRECCION DE LOS PUNTOS CRITICOS. 6. REALIZAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECORRIDOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL. 7. REVISAR ESTUDIOS Y EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 8. ASESORAR, EN MATERIA DE ESTUDIOS BASICOS, ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, CALIFICACION DEL ESTADO FISICO Y DICTAMENES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA EJECUCION O REVISION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO ARMONICO, EFICIENTE Y SEGURO DE LAS REDES DE CARRETERAS. 9. BRINDAR APOYO TECNICO A DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DE PROYECTOS Y EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOGRAR QUE LAS CARRETERAS OPEREN BAJO LAS MAS ESTRICTAS NORMAS DE SEGURIDAD. 10. BRINDAR APOYO TECNICO MEDIANTE ASESORIAS, PARA QUE EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES SE REALICE AL MAS BAJO COSTO GLOBAL POSIBLE.
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. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
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 HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. CAMBIO DE RESIDENCIA. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL		
Código de puesto	09-651-1-CFOA001-0000062-E-C-Q		
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	CENTRO S.C.T. YUCATAN	Sede (radicación)	MERIDA, YUCATAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA IMAGEN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SU DESPLIEGUE A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, TALES COMO: PRENSA, RADIO Y TELEVISION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DE FORMA CLARA Y OBJETIVA A LA CIUDADANIA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> BRINDAR ATENCION A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA DIRECTA, A TRAVES DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. COORDINAR Y ORGANIZAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA, ASI COMO IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSION, CONVOCANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA DAR A CONOCER E INFORMAR A LA CIUDADANIA SOBRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ORGANIZAR REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, POLITICOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE EVENTOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EN FORMA DIARIA LA SINTESIS INFORMATIVA, RECOPILANDO LAS NOTAS DEL DIA RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y A LOS MANDOS MEDIOS, RESPECTO A LA INFORMACION PUBLICADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL BOLETIN ELECTRONICO INTERNO, MEDIANTE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES Y LA RECOPIACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACION QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION A TRAVES DEL PERIODICO MURAL, MEDIANTE LA EXHIBICION DE FOTOGRAFIAS Y NOTAS RELEVANTES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y VISITANTES, LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT. 		

	<p>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR INFORMACION RELEVANTE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA SCT, MEDIANTE LA SELECCION DE TEMAS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN LOS 31 CENTROS SCT.</p> <p>8. LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE RADIO Y TELEVISION, ESCUCHANDO Y/O GRABANDO LOS PRINCIPALES NOTICARIOS Y SELECCIONANDO LOS TEMAS QUE INVOLUCREN NOTICIAS DEL SECTOR GENERADOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.</p>
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	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. COMUNICACION 3. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 4. COMUNICACION GRAFICA</p>
Experiencia	<p>CUATRO AÑOS EN: 1. OPINION PUBLICA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMUNICACIONES SOCIALES</p>
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	COMUNICACION SOCIAL
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN COMUNICACION SOCIAL Y MANEJO DE MEDIOS.
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	<p>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</p>
Requisitos de participación	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre al 02 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre al 02 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre al 02 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	19 de noviembre al 02 de diciembre de 2014
Exámenes de Conocimientos	A partir del 08 de diciembre de 2014
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de diciembre de 2014
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de diciembre de 2014
Revisión Documental	A partir del 08 de diciembre de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2015
Determinación	A partir del 16 de febrero de 2015
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.

	<p>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.</p> <p>9ª. Revisión Documental:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">10. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.11. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.12. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.13. 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:<ul style="list-style-type: none">• 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.14. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).15. 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.16. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).17. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.18. 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.
--	---

	<p>19. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>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.</p> <p>10ª. Entrevista.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>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.</p> <p>11ª. Determinación:</p> <p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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</p>
--	--

Declaración del concurso desierto	<p>12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o 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.</p>	
Publicación de resultados	<p>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.</p>	
Reserva de aspirantes	<p>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.</p>	
Reglas de Valoración General		
Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria por parte de los candidatos. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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		<ul style="list-style-type: none"> 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								
Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	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	<p>17^a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. 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: <ol style="list-style-type: none"> a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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).
-------------------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>18^a 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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Disposiciones generales	<p>19^a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>20^a. 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).</p>

Ciudad de México, D.F., a 19 de noviembre 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
Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 17

El Comité de Selección del **Instituto Mexicano del Transporte**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y 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 de 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 la plaza vacante sujeta al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, misma que a continuación se señala:

PUESTO VACANTE	JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACION DEL TRANSPORTE		
CODIGO DE PUESTO	09-A00-1-CFNB002-0000035-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL	NB2	NUMERO DE VACANTES	UNA
PERCEPCION ORDINARIA	\$33,537.06 MENSUAL BRUTA		
RANGO	SUBDIRECTOR DE AREA	TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
ADSCRIPCION	INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	SEDE (RADICACION)	SANFANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.
MISION DEL PUESTO	DESARROLLAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE, ASI COMO TAMBIEN EN MATERIA DE LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES VIALES, TRABAJOS DE INVESTIGACION INTERNA PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y CON FINANCIAMIENTO EXTERNO, DE INNOVACION TECNOLOGIA Y FORMULACION DE NORMAS TECNICAS, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE EN EL PAIS, CONSIDERANDO LOS IMPACTOS SOCIALES Y ECONOMICOS. ASIMISMO CONTRIBUIR EN LA FORMACION Y CAPACITACION POSPROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS, EN MATERIA DE SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE, INCLUIDA LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES VIALES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR LOS DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES TECNICOS RESULTANTES DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTUDIOS Y ASESORIAS REALIZADAS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL Y OPERACION DEL TRANSPORTE, INCLUYENDO EL FACTOR HUMANO Y LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES VIALES, CON EL PROPOSITO DE QUE SEAN PUBLICADOS HE INFORMAR A LOS INTERESADOS DE LAS PROBLEMATICAS Y NECESIDADES DEL SECTOR TRANSPORTE, GENERANDO ASI UN ESPACIO PARA LA SOLUCION DE LAS MISMAS. 2. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS, ESTUDIOS, ASESORIAS Y SERVICIOS EXTERNOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE Y ACCIDENTES VIALES, SUPERVISANDO QUE DICHS TRABAJOS SE EJECUTEN CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS, METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS Y CONFORME A LOS TIEMPOS PROGRAMADOS PARA EVITAR RETRASO Y/O DESVIACIONES, A FIN DE GENERAR CONOCIMIENTO QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO INTEGRAL DEL SECTOR TRANSPORTE. 3. RECOMENDAR AL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE LA REALIZACION DE PROYECTOS Y ESTUDIOS INTERNOS SOBRE LA SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE, EL FACTOR HUMANO Y LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES VIALES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION BASADAS EN EL CONOCIMIENTO CIENTIFICO Y EL DESARROLLO TECNOLOGICO, QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS DEL SECTOR. 		

	<p>4. PARTICIPAR COMO PONENTE EN LOS CURSOS INTERNACIONALES CONTEMPLADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DEL PERSONAL DEL SECTOR TRANSPORTE, DIPLOMADOS Y EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE INGENIERIA Y ESTUDIOS DE POSGRADO SOBRE SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRASPORTE, EL FACTOR HUMANO Y LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES VIALES, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA DIVULGACION DEL CONOCIMIENTO GENERADO EN EL INSTITUTO Y COADYUVAR EN LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DE LA SCT, POSIBLES CLIENTES EXTERNOS Y MIEMBROS DEL SECTOR.</p> <p>5. EMITIR EL REPORTE DE AVANCE BIMESTRAL DE LOS PROYECTOS, ESTUDIOS, ASESORIAS Y SERVICIOS QUE REALICE LA UNIDAD DE OPERACION DEL TRANSPORTE, A FIN DE COMUNICAR A LAS INSTANCIAS DIRECTIVAS SOBRE EL PROGRESO LOGRADO RESPECTO A LO PLANIFICADO Y PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO DEJAR CONSTANCIAS DE LOS AVANCES LOGRADOS.</p> <p>6. PARTICIPAR EN LOS FOROS, REUNIONES, GRUPOS DE TRABAJO, COMITES CONSULTIVOS DE NORMALIZACION SOBRE OPERACION DEL TRANSPORTE Y ACCIDENTES VIALES, APORTANDO IDEAS, PUNTOS DE VISTA Y SOLUCIONES BASADAS EN SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL, CON EL PROPOSITO DE QUE EL IMT TENGA REPRESENTACION Y FIJAR SU POSTURA RESPECTO A LOS TEMAS TRATADOS Y CON ELLO LOGRAR ACUERDOS QUE PRIVILEGIEN LOS INTERESES DEL SECTOR Y LA SOCIEDAD.</p> <p>7. APOYAR AL COORDINADOR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y/O EXTERNAS PRACTICADAS A LA COORDINACION DE SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE, A PARTIR DE LA REVISION DE LAS OBSERVACIONES Y NO CONFORMIDADES QUE FORMULEN LOS AUDITORES, A FIN DE SOLVENTAR DICHAS OBSERVACIONES Y PROCURAR LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS.</p>								
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, EN MATERIA DE OPERACION AL TRANSPORTE, COMPORTAMIENTO DEL FACTOR HUMANO, ASI COMO TAMBIEN EN LA MATERIA DE LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES VIALES, TRABAJOS DE INVESTIGACION INTERNA QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA SEGURIDAD Y OPERACION DEL TRANSPORTE EN EL PAIS, CONSIDERANDO LOS IMPACTOS SOCIALES Y ECONOMICOS.</p>									
<p>ESCOLARIDAD</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: MAESTRIA GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="488 1255 1395 1451"> <tr> <td data-bbox="488 1255 812 1285">AREA DE ESTUDIO</td> <td data-bbox="812 1255 1395 1285">CARRERA SOLICITADA:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1285 812 1339">1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="812 1285 1395 1339">INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1339 812 1394">2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="812 1339 1395 1394">INGENIERIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1394 812 1451">3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="812 1394 1395 1451">INGENIERIA INDUSTRIAL</td> </tr> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA SOLICITADA:	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL
AREA DE ESTUDIO	CARRERA SOLICITADA:								
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL								
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA								
3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL								
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>CUATRO 4 AÑOS EN:</p> <table border="1" data-bbox="488 1476 1395 1591"> <tr> <td data-bbox="488 1476 812 1505">AREA DE EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="812 1476 1395 1505">AREA GENERAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1505 812 1560">1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="812 1505 1395 1560">TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1560 812 1591">2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="812 1560 1395 1591">TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td> </tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL								
1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE								
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION								
<p>EVALUACIONES DE HABILIDADES</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>								
<p>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</p>	<p>EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA http://www.imt.mx/index.php/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia</p>								
<p>RAMA DE CARGO</p>	<p>PROMOCION Y DESARROLLO</p>								
<p>OTROS CONOCIMIENTOS</p>	<p>EN TECNICAS DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES VIALES; INGENIERIA DE TRANSITO; ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y ESTADISTICA.</p>								
<p>REQUISITOS ADICIONALES</p>	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>								

BASES DE PARTICIPACION

1ª. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 de 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.

2ª. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(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; y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª. Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:	Fecha programada:
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre del 2014
Registro de aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre de 2014 Al 7 de diciembre del 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de noviembre de 2014 Al 7 de diciembre del 2014.
Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de diciembre del 2014
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de diciembre del 2014
Revisión Documental.	A partir del 14 de enero del 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de enero del 2014
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 19 de enero del 2015
Determinación	Del 19 de enero del 2014 Al 16 de febrero del 2014

4ª. Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

5ª. Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

El Instituto Mexicano del Transporte comunicará a cada candidato(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.

El Instituto aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, la ubicación de los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal del Instituto Mexicano del Transporte www.imt.mx Mapa www.imt.mx/sitioimt/general/frmMapaSitio.aspx

6ª. Examen de conocimientos

Se aplicará un solo examen de conocimientos, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala 0 a 100 puntos, siendo motivo de descarte la no acreditación. El examen estará conformado por 20 reactivos. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparte 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 smeza@imt.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.

El temario sobre el que versará el examen de Conocimientos será publicado en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.imt.mx

<http://imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/temarios.html>

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 en el portal del Instituto: <http://www.imt.mx> o en el siguiente link: <http://imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html>

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 inmediatos 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 el portal electrónico www.imt.mx o en la liga: <http://imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html> (Consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple en 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 el Instituto 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 aquel 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 del IMT. 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 (RFC), dicha Cédula o Constancia debe ser la emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la División de Recursos Financieros y Humanos del IMT podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(as) 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 el Instituto 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 al Instituto, 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 el 12 de 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.

12ª. Declaración del concurso desierto

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.

13ª. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto www.imt.mx en link:

http://imt.mx/images/files/SPC/Convocatorias/Ganadores/GanadoresdeConcursosSPC_IMT.pdf

14ª. Reserva de aspirantes

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 el Instituto Mexicano del Transporte.

15ª. y 16ª. Reglas de Valoración y sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección del Instituto, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 4 de junio de 2014, de acuerdo con lo siguiente:

15ª. REGLAS DE VALORACION GENERAL	
Revisión Curricular	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.

Entrevistas	<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Determinación	<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Calificación: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.	

16°. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL								
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por etapas	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	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 el 12 de 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

17°. Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos del Instituto, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los (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.
 - b. 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:

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) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del Instituto, 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). La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: smeza@imt.mx.

1. Una vez cerrada la Etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
2. La División de Recursos Financieros y Humanos notificará a los aspirantes mediante el portal de www.trabajaen.gob.mx o por correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte.

18ª. Cancelación de participación en el concurso

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 del Instituto, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: smeza@imt.mx.

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 RH Net – 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.

19ª. Disposiciones generales

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 catálogo de carreras de Trabajaen.
3. El Instituto 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 Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° 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.

20ª. Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al curso, serán atendidas por personal de la Oficina del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte, sita en Km. 12+000, Carretera Estatal No. 431, El Colorado Galindo, Parque Tecnológico Sanfandila, Mpio de Pedro Escobedo, Qro., C. P. 76703; o en el correo electrónico smeza@imt.mx; (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 01 (442) 216 97 77, extensión 2032 en un horario de 9:30 a 16:00 horas en días hábiles. En la Ciudad de México, D.F., y en Sanfandila Qro., a 19 de noviembre del 2014. El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Secretario Técnico
Ing. Jorge Armendáriz Jiménez
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 59/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DE FIDEICOMISOS		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFMB002-0000403-E-C-I Director (a) Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el Secretariado del Comité Técnico Nacional del Programa de Financiamiento a la Vivienda y del Proyecto de Tecnologías de la Información con la finalidad de atender y dar seguimiento a los acuerdos adoptados; 2. Coordinar la atención a los requerimientos de información que formulan las instancias de fiscalización para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas; 3. Coordinar la actualización de las reglas de operación y lineamientos establecidos para la operación del Programa de Financiamiento a la Vivienda y del Proyecto de Tecnologías de la Información; 4. Integrar y coordinar el desarrollo del Programa de Vivienda y el Proyecto de Tecnologías de la Información para el Personal del Sector Educativo, con la participación del SNTE, la Comisión Nacional de Vivienda y Tecnologías de la Información, la Asociación Mexicana de Sociedades Financieras de objeto limitado y los gobiernos de los Estados; 5. Participar y sustentar propuestas en los trabajos de las comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo integrados por la Secretaría de Educación Pública y el Comité Ejecutivo Nacional del SNTE que analizan asuntos en materia de vivienda y tecnologías de la Información; 6. Realizar los análisis y estudios requeridos para apoyar las gestiones orientadas a la instrumentación del Programa de Vivienda y al Proyecto de Tecnologías de la Información para el Personal del Sector Educativo en el que participan el SNTE, la Comisión Nacional de Vivienda y Tecnologías de la Información, la Asociación Mexicana de Sociedades Financieras de objeto limitado y los Gobiernos de los Estados; 7. Atender requerimientos del Sector Educativo en materia de vivienda y tecnologías de la información, dentro de las facultades de la Coordinación de los Programas de Financiamiento a la Vivienda y Tecnologías de la Información para el magisterio; 8. Supervisar el seguimiento de las metas establecidas para el Fondo Maestro (FOMA) y los fideicomisos constituidos por cada Entidad Federativa (FOVIM) del Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda del Magisterio (PEFVIM) con la finalidad de llevar a cabo los fines que contenga los fideicomisos; 9. Coordinar la atención y seguimiento a los acuerdos generados en las sesiones del Comité Técnico Nacional (CTN) del FOMA. Con la finalidad de que se cumplan en los tiempos establecidos; 10. Coordinar el trabajo de enlace con los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales con la finalidad de atender los requerimientos y estar en posibilidad de cumplir con los compromisos establecidos; 		

	<p>11. Asesorar a los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales del programa, en asuntos relativos a trámites ante instituciones financieras, sistemas de evaluación, difusión y promoción;</p> <p>12. Proponer acciones orientadas al fortalecimiento de los programas de financiamiento en los Estados en coordinación con los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales; y</p> <p>13. Coordinar los estudios que permitan presentar propuestas de dispersión de recursos del fondo maestro del programa a los fideicomisos estatales con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos.</p>	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
		<p>Experiencia Laboral Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	Habilidades Gerenciales	<p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.</p>
	Idiomas Extranjeros	<p>No requerido.</p>
	Otros	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
	<p>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</p>	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INFORMATICA		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000797-E-C-K Subdirector (a) Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Mejorar y simplificar los procesos administrativos y sustantivos de la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de incrementar su eficiencia y orientar su operación al logro de objetivos estratégicos; Presentar propuestas de automatización y definición de estándares, en los trámites, servicios y procesos del sector educativo, promoviendo de esta manera la mejora continua; Presentar propuestas de eliminación de procesos de trámites y servicios, así como de las normas internas sustantivas que no contribuyen al cumplimiento de la misión y objetivos de los mismos; Evaluar, a través de seguimientos trimestrales, el cumplimiento de los acuerdos derivados en la mejora de los trámites, servicios y procesos; Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en la Secretaría de Educación Pública, para generar valor agregado en los procesos, trámites y servicios vinculados con la atención que presta la institución a la ciudadanía; Participar en el proceso de planeación estratégica en materia de tecnologías de la información y comunicación, así como proponer políticas para la administración y operación de éstas; Impulsar el desarrollo y uso de las tecnologías de la información y comunicación para optimizar la entrega de servicios públicos; 		

	<p>8. Participar en la evaluación del nivel de madurez en materia de tecnologías de la información y comunicación institucional;</p> <p>9. Asegurar la continuidad de operación de los recursos y servicios de tecnologías de la información y comunicación asignadas al Organismo Interno de Control, con el propósito de que la infraestructura informática funcione en óptimas condiciones en beneficio de los usuarios;</p> <p>10. Administrar, organizar y distribuir los servicios de tecnologías de la información y comunicación al interior del área de mejora de la gestión;</p> <p>11. Representar al Organismo Interno de Control ante la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEP, en temas relacionados con las atribuciones de la misma y en su caso emitir las opiniones que correspondan a fin de que la institución cumpla con las disposiciones aplicables;</p> <p>12. Proponer e implementar acciones que permitan la digitalización de los procesos que realizan las diferentes áreas que integran al Organismo Interno de Control con el propósito de eficientar su operación.</p>		
Perfil:	Escolaridad	<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas de Calidad, Computación e Informática. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p>Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores.</p>	
	Habilidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	Capacidades Técnicas	<p>1. Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p>	
	Idiomas Extranjeros	<p>No requerido.</p>	
	Otros	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<p>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</p>			

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE VERACRUZ		
Nivel Administrativo	11-150-1-CFNA002-000027-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<p>1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal;</p> <p>2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento;</p> <p>3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa;</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en estado de Veracruz; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la SEP en el estado de Veracruz; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la SEP en el estado de Veracruz; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la SEP en el estado de Veracruz. 		
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="443 871 646 1213">Escolaridad</td> <td data-bbox="646 871 1390 1213"> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.</p> <p>Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> </table>	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.</p> <p>Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.</p> <p>Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <p>Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.</p>	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación y Presupuesto. 	
	Idiomas Extranjeros	<p>Ninguno.</p>	
	Otros	<p>Disponibilidad para viajar</p>	

| **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	SUBDIRECTOR (A) DE ESTUDIOS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFNA002-0000152-E-C-G Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (SPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar términos de referencia para la realización de estudios que sirvan de insumos para la planeación del Sistema Educativo, particularmente en los tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago, a partir del comprobante de la educación de la población joven y adulta del país; 2. Participar en el desarrollo de estudios que sirvan como insumo para la planeación y formulación de políticas educativas, particularmente para los tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago, a partir de la consideración de la situación educativa de la población joven y adulta del país; 3. Revisar y recomendar la realización de estudios y documentos, así como la extensión de experiencias educativas exitosas, de carácter nacional, en los tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago; 4. Identificar los principales avances y desafíos de las educación en sus tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago, mediante el análisis de la información relativa a la estadística e indicadores educativos que genera la DGP, el propio sector y otras instancias oficiales como el INEGI y el CONAPO; 5. Proponer y elaborar documentos, informes o reportes, que se deriven del análisis de las información generada por el sector, la DGP y otras fuentes de información oficiales, sobre la situación educativa de la población joven y adulta del país y participar en la formulación del programa sectorial, los programas operativos anuales las memorias de final de la administración y otros instrumentos de difusión de las actividad que realiza la Secretaría; 6. Establecer la comunicación necesaria con las distintas Unidades Administrativas del sector, DGP, el INEE, el CONAPO, y el INEGI, entre otros, con el propósito de agilizar el flujo de información y dar consistencia a los documentos, estudios y propuestas que se realicen en materia de planeación y políticas de la educación media superior y superior y la de adultos en rezago; 7. Identificar, las acciones que dan coherencia y continuidad a la política de educación media superior y superior y la de adultos en rezago, con el propósito de fortalecer, consolidar y difundir las experiencias exitosas y en su caso proponer modificaciones o la instrumentación de nuevas acciones; y 8. Participar en la operación y desarrollo del Sistemas Nacional de Planeación de acuerdo con las instrucciones del Director de Análisis de Información y Estudios de Políticas Educativas. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho, Psicología, Humanidades, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. 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 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la Información y Comunicaciones. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Consultoría en Mejora de Procesos, Evaluación, Administración, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Psicología Social. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas.	

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

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE FORMACION DEL PERSONAL ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000298-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaria de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a la identificación de las necesidades de capacitación y actualización del personal docente y directivo de la SEMS; 2. Dar seguimiento a la identificación de la oferta de formación pertinente para atender las necesidades prioritarias de capacitación y actualización del personal docente y directivos de la SEMS; 3. Dar seguimiento a la implantación de los programas de formación y actualización docente de la SEMS; 4. Supervisar el proceso de convocatoria, selección y puesta en marcha de los programas de formación y actualización del personal docente y directivo de la SEMS; 5. Evaluar los resultados de los programas de formación y actualización docente y directivo de la SEMS para su mejora continua. 6. Dar seguimiento a la suscripción de los convenios con las instituciones que ofrecen los programas para la formación y actualización docente y directiva; y 7. Dar seguimiento a la operación de los convenios de los programas de formación y actualización del personal docente directivo de la SEMS. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Economía, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Nociones básicas de la APF.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS PARA LA ACREDITACION Y CERTIFICACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFOA001-0000141-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos y formatos de control escolar de educación básica, media superior, superior y formación para el trabajo a nivel nacional en coordinación con las diferentes áreas respectivas; 2. Elaborar los lineamientos y formatos de control escolar de los servicios de educación básica, media superior, superior y formación para el trabajo, en coordinación con las áreas educativas respectivas para garantizar su desarrollo; 3. Difundir e Implantar a nivel nacional, los lineamientos y formatos de control escolar de los servicios de educación básica, media superior, superior y formación para el trabajo en coordinación con las áreas educativas correspondientes que norme la SEP, con el fin de asegurar su operación; 4. Asesorar en materia de control escolar de educación básica, media superior, superior y formación para el trabajo a los usuarios de los servicios correspondientes; 5. Evaluar de manera conjunta con las áreas educativas centrales y estatales, el proceso de control escolar para coadyuvar en la mejora de los procesos; 6. Implantar el sistema de control escolar en coordinación con las secretarías de Educación de los estados, organismos públicos descentralizados y áreas educativas centrales con el fin de garantizar su operación. 		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de la Investigación. 	
	Idiomas	No Requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE CONOCIMIENTOS		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFOA001-0000140-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	México, D.F.

<p>Funciones Principales:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar y proponer los procedimientos para el reconocimiento de los saberes adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral; 2. Dar seguimiento a las solicitudes de las personas interesadas en acreditar sus conocimientos adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral; 3. Proponer los procesos de emisión de certificados, diplomas, constancias o títulos a quienes hayan acreditado conocimientos que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar; 4. Elaborar y actualizar los instrumentos, folletos, trípticos y en general, los documentos de consulta en materia de reconocimiento de saberes y aprendizajes formales, no formales e informales, a fin de brindar a los usuarios de los servicios y público en general, la información aplicable en la materia; 5. Operar los procedimientos de reconocimiento de saberes adquiridos, de competencias lingüísticas, conocimientos terminales y aprendizajes formales, no formales e informales, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral; 6. Operar los lineamientos aplicables en toda la república, para el régimen de certificación referida a la formación para el trabajo; 7. Diseñar el procedimiento de emisión de constancias, certificados, diplomas o títulos a quienes hayan acreditado competencias lingüísticas, conocimientos terminales y aprendizajes formales, no formales e informales; 8. Operar y proponer los procesos de descentralización para la operación de los mecanismos de acreditación y certificación de conocimientos, competencias y aprendizajes adquiridos de manera formal, no formal e informal; 9. Difundir, en coordinación con las áreas correspondientes, las disposiciones referidas a la acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral, y las orientadas al reconocimiento de aprendizajes formales, no formales e informales, que deben de aplicarse en el ámbito nacional; 10. Elaborar proyectos de dictamen de procedencia de las solicitudes que formulan los interesados para participar en los procesos de evaluación y obtener la acreditación de sus conocimientos y/o aprendizajes; 11. Ejecutar la evaluación de las disposiciones normativas referidas a la acreditación y certificación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral, y las normas orientadas al reconocimiento de aprendizajes formales, no formales e informales. 	
<p>Perfil y Requisitos:</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Derecho, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Diseño. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</p>
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
<p>Habilidades Gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
<p>Capacidades Técnicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de la Investigación. 	
<p>Idiomas</p>	<p>No Requerido.</p>	
<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<p>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</p>		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INNOVACION DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LA EDUCACION PRIMARIA		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFOA001-0000253-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer la actualización de lineamientos pedagógicos de calidad para el desarrollo e innovación de materiales educativos de educación primaria tomando en consideración los resultados de las evaluaciones educativas, las observaciones de las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 2. Actualizar orientaciones pedagógicas en el uso y aprovechamiento de los materiales de educación primaria mediante la integración de las experiencias de las unidades administrativas competentes de la secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 3. Proporcionar apoyo pedagógico a la Dirección de Medios Audiovisuales e Informáticos en la elaboración de normas, criterios y estándares de calidad para la producción y selección de materiales educativos de radio, televisión, multimedia e informáticos para los alumnos de educación primaria; 4. Proporcionar apoyo pedagógico a la Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución en la elaboración de lineamientos y estrategias para la difusión de materiales educativos del nivel primaria; 5. Gestionar la autorización de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo e innovación de materiales educativos para alumnos de educación primaria; 6. Verificar el cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares establecidos para el desarrollo e innovación de materiales educativos para alumnos de educación primaria; 7. Detectar necesidades referentes al desarrollo, innovación, actualización, uso y aprovechamiento de los materiales educativos para la educación primaria; 8. Proponer el marco metodológico para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales educativos para la educación primaria; 9. Apoyar en el análisis y la sistematización de resultados de proyectos innovadores en el país o en otros países, en cuanto al desarrollo y uso pedagógico de materiales educativos para la educación primaria en soportes impresos, audiovisuales e informáticos, con el objeto de mejorar los materiales de la DGME e impulsar el logro educativo; 10. Elaborar propuestas de proyectos experimentales respecto al uso y aprovechamiento de materiales para la educación primaria, con el fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes; 11. Elaborar propuestas de proyectos de desarrollo e innovación de materiales educativos de educación primaria, con base en los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios; 12. Apoyar la actualización de los materiales educativos, a partir de los contenidos generados por la Dirección General de Desarrollo Curricular, para promover la aplicación de los planes y programas de estudio de educación primaria; 13. Elaborar propuestas de proyectos de actualización necesarias a los libros de texto de los alumnos para la consecución del logro educativo de la educación primaria en sus diferentes modalidades; 14. Realizar los estudios para sustentar el dictamen en materia técnico pedagógica los materiales educativos para la educación primaria, elaborados por autoridades educativas estatales, con base a los lineamientos y orientaciones pedagógicas para el desarrollo, la innovación y el uso pedagógico; 		

	<p>15. Realizar los estudios para sustentar las opiniones técnico-pedagógicas de los materiales impresos, audiovisuales e informáticos, dirigidos a alumnos de educación primaria, elaborados por autoridades educativas estatales u otras instancias gubernamentales vinculadas con el quehacer educativo, con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la SEP con respecto a dichos materiales;</p> <p>16. Diseñar y proponer procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de materiales educativos para la educación primaria;</p> <p>17. Analizar y detectar en los resultados del seguimiento necesidades para el desarrollo e innovación de materiales impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para los alumnos de educación primaria;</p> <p>18. Elaborar propuestas de innovaciones a los contenidos y métodos educativos para primaria con base a las necesidades detectadas en los resultados del seguimiento a fin de mejorar el logro educativo de este nivel;</p> <p>19. Asesorar a los equipos técnicos estatales en la aplicación de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los materiales educativos de los alumnos de educación primaria;</p> <p>20. Asesorar a los equipos técnicos estatales, en el ámbito pedagógico para el desarrollo, la innovación y uso y aprovechamiento de materiales para alumnos de la educación primaria en vinculación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</p>
<p>Perfil y Requisitos:</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</p>
	<p>Experiencia Laboral</p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.</p>
	<p>Habilidades Gerenciales</p> <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p> <p>1. Introducción a la SEP.</p>
	<p>Idiomas</p> <p>No Requerido.</p>
	<p>Otros</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p>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</p>	

<p align="center">BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 59/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</p>	
<p>REQUISITOS DE PARTICIPACION</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p>

	<p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.</p>
<p>DOCUMENTACION REQUERIDA</p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. 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.

	<p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema 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).</p>
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 19 de noviembre al 3 de diciembre 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.</p> <p>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.</p>

DESARROLLO DEL CONCURSO	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 552 971 583">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="971 552 1385 583">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 583 971 615">Publicación</td> <td data-bbox="971 583 1385 615">19 de noviembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 615 971 720">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td> <td data-bbox="971 615 1385 720">Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 720 971 783">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="971 720 1385 783">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 783 971 867">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="971 783 1385 867">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 867 971 930">Etapa IV: Entrevista</td> <td data-bbox="971 867 1385 930">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 930 971 982">Etapa V: Determinación</td> <td data-bbox="971 930 1385 982">Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	19 de noviembre de 2014	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015	Etapa IV: Entrevista	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015	Etapa V: Determinación	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	19 de noviembre de 2014														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
Etapa IV: Entrevista	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
Etapa V: Determinación	Del 9 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015														
	<p>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.</p>														
TEMARIOS Y GUIAS	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública 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.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>														
PRESENTACION DE EVALUACIONES	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</p>														

	<p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: 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.</p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>
	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p>

	<p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 296 883 327">ETAPA</th> <th data-bbox="883 296 1252 327">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1252 296 1393 327">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 327 883 394" rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="883 327 1252 359">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1252 327 1393 359">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="883 359 1252 394">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1252 359 1393 394">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 394 883 457" rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="883 394 1252 426">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="1252 394 1393 426">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="883 426 1252 457">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1252 426 1393 457">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 457 883 489">IV Entrevista</td> <td data-bbox="883 457 1252 489">Entrevista</td> <td data-bbox="1252 457 1393 489">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 489 883 520"></td> <td data-bbox="883 489 1252 520">Total:</td> <td data-bbox="1252 489 1393 520">100</td> </tr> </tbody> </table>	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																		
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>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.</p> <p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 																			

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p>
--	--

	<p>Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</p> <p>Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</p> <p>Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</p> <p>Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</p> <p>Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>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:</p> <p>Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</p> <p>Patentes a nombre del o la aspirante.</p> <p>Servicios o misiones en el extranjero.</p> <p>Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</p> <p>Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</p> <p>Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</p> <p>Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p>
--	---

	<p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <p>Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</p> <p>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.</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</p> <p>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.</p> <p>Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
<p>PUBLICACION DE RESULTADOS</p>	<p>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</p>
<p>CANCELACION DE CONCURSOS</p>	<p>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.</p>

<p>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</p>	<p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>REACTIVACION DE FOLIOS</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en 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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>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.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
DISPOSICIONES GENERALES	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>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, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</p> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p>
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, 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.</p>

México, Distrito Federal, a 19 de noviembre de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 163

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado 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 toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **25** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA, HIDALGO Y PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	4 (CUATRO)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-128-1-CFPQ002-0000043-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	
	14-133-2-CF11808-0000013-E-C-P	PACHUCA, HIDALGO	
	14-133-2-CF11808-0000014-E-C-P	PACHUCA, HIDALGO	
	14-141-2-CF11808-0000017-E-C-T	PUEBLA, PUEBLA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Asertiva Actitud de Servicio 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Seguridad y Salud en el Trabajo 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ol style="list-style-type: none"> I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; 		

	<p>IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</p> <p>V.- No ser ministro de culto; y</p> <p>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</p>
--	--

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-1-CFPQ002-0000121-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.

F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	<p>Carrera Genérica: Derecho</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p>
Experiencia	<p>Un año en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Inspección Laboral
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA Y EL ESTADO DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-128-1-CFPQ002-0000049-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	
	14-135-1-CFPQ002-0000064-E-C-A	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.

F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

Denominación	PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CONTROL DE GESTION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CFPQ002-0000332-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Apoyar en la recepción de solicitudes y trámites de la unidad administrativa.

F2.- Coordinar las reuniones con la o el titular de la unidad de acuerdo a la agenda de trabajo, para que los asuntos sean atendidos en tiempo y forma.

F3.- Turnar, de acuerdo con lo establecido por la o el titular, las solicitudes de atención que correspondan a cada una de las áreas de la unidad administrativa.

F4.- Apoyar en la coordinación de reuniones de la o el titular de la unidad administrativa.

F5.- Establecer un registro de llamadas y correspondencia; elaborar respuestas y turnar documentos de todos aquellos asuntos que se le asignen, para un mejor control en el seguimiento de asuntos.

F6.- Llevar el control de avances de los registros turnados a todas las áreas de la unidad administrativa, para su seguimiento y cumplir con los compromisos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar.

Denominación	SUPERVISOR DE AREA DE CONTROL DE GESTION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-CFPA001-0000056-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Recibir la correspondencia y efectuar su registro en el Sistema de Control de Gestión diariamente.</p> <p>F2.- Clasificar y turnar, para su revisión y conocimiento de la o el jefe inmediato.</p> <p>F3.- Turnar la correspondencia al interior y fuera de la dependencia.</p> <p>F4.- Registrar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato.</p> <p>F5.- Atender y encauzar las llamadas telefónicas de la o el jefe inmediato.</p> <p>F6.- Coordinar y asistir (en su caso), a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato con las áreas de la misma o con las otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (STPS).</p>	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	<p>Carrera Genérica: No aplica</p> <p>Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p>
Experiencia	<p>Tres años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CFOA001-0000198-E-C-U	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Atender y brindar asesoría personal o telefónica a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias o peticiones ciudadanas, así como comunicar su avance y conclusión, para preservar el derecho de petición.</p> <p>F2.- Elaborar los proyectos de oficios, citatorios, actas y acuerdos que se requieran, para la atención e investigación de las quejas y denuncias que se formulen en contra de las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), así como las actuaciones, para la gestión y seguimiento de las peticiones ciudadanas.</p> <p>F3.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios o acuerdos a las y los quejosos, denunciantes u otros que se requieran, para la integración de los expedientes.</p> <p>F4.- Realizar de forma permanente el registro y actualización de los expedientes en los sistemas informáticos que administra el área de quejas, para el debido control y seguimiento de los asuntos.</p> <p>F5.- Realizar la integración y foliado de los expedientes a su cargo, para su debida conformación.</p> <p>F6.- Llevar el registro y control de los expedientes que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión e informar mensualmente de su avance a la o el superior jerárquico, para su seguimiento.</p> <p>F7.- Elaborar los proyectos de oficios y acuerdos que se requieran, para la debida substanciación y resolución de las inconformidades que le sean turnadas, para su atención.</p> <p>F8.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios o acuerdos a las y los inconformes que se requieran, para la integración de los expedientes.</p> <p>F9.- Llevar el registro y control de los expedientes que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión e informar mensualmente de su avance a la o el superior jerárquico, para su seguimiento.</p> <p>F10.- Proponer a la o el superior jerárquico las recomendaciones, acciones o medidas necesarias, para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del sistema, así como la investigación de presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos.</p>	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	<p>Carrera Genérica: Derecho</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado/a</p>

Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-2-CF01059-0000019-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Estudiar y analizar los contratos y demás instrumentos jurídicos en que la Secretaría sea parte, en materia de adquisiciones y arrendamientos, comodato y donación a efecto de que los mismos se apeguen a la normatividad jurídica aplicable y vigente.
- F2.- Proponer a la o el Subdirector de Asesoría Jurídica en Materia de Contratos, los proyectos de respuesta derivados de la revisión de los instrumentos referidos, o en su caso, realizar las precisiones y sugerencias a los diferentes instrumentos jurídicos que pretenda celebrar esta dependencia del Ejecutivo Federal.
- F3.- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas en materia de adquisiciones y arrendamientos, comodato y donación que formulen las diversas unidades administrativas de la Secretaría.
- F4.- Asesorar a las distintas unidades administrativas sobre la elaboración de los convenios modificatorios a los contratos celebrados por esta Secretaría en materia de adquisiciones.
- F5.- Revisar que los proyectos de convenio de finiquito que pretenda celebrar esta Secretaría, con la finalidad de que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y vigente, además de que cuenten con las autorizaciones correspondientes.
- F6.- Elaborar los proyectos de respuesta derivados de la revisión de los instrumentos referidos y turnarlos para revisión de la o el Subdirector de Asesoría Jurídica en Materia de Contratos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN HIDALGO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-133-1-CFOA001-0000028-E-C-A	PACHUCA, HIDALGO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Elaborar y analizar el diagnóstico de riesgos de trabajo de la Entidad mediante la información estadística del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).</p> <p>F2.- Proponer el desarrollo del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando los criterios emitidos por las unidades centrales y la propia Delegación Federal del Trabajo.</p> <p>F3.- Organizar y ejecutar las actividades, para la promoción y el desarrollo del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F4.- Participar en la concertación de acciones, para la promoción del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la capacitación de las y los promotores y las Comisiones de Seguridad e Higiene de los centros de trabajo por incorporarse, a fin de establecer compromisos voluntarios con las empresas o centros de trabajo.</p> <p>F5.- Coordinar la capacitación para las y los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo, así como, a las y los integrantes de las Comisiones de Seguridad e Higiene de las empresas o centros laborales, para la instauración de los Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo y Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F6.- Asesorar y orientar a las y los empleadores y trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, sistemas de administración, Programa de Autogestión y normatividad, con el propósito de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.</p> <p>F7.- Organizar y participar en las evaluaciones que se realizan a los documentos de diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; integrar la información y emitir el reporte correspondiente para la toma de decisión por parte de la o el Delegado Federal del Trabajo para la autorización del compromiso voluntario.</p> <p>F8.- Coordinar las evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en el trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, y participar en su desarrollo.</p> <p>F9.- Apoyar y participar en la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo.</p> <p>F10.- Participar en la organización y el desarrollo de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo, o cualquier otro evento que se realice, para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.</p> <p>F11.- Organizar y desarrollar eventos, para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.</p> <p>F12.- Elaborar informes y reportes de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión y sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>F13.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de apoyar la realización de documentos, para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro que tenga como fin el impulso a la cultura preventiva.</p> <p>F14.- Elaborar documentos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p>	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> • Estadística • Metodología • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y Salud en el Trabajo • Inspección Laboral
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y MEJORAMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DEL PROCESO INSPECTIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CF01059-0000128-E-C-L	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Establecer con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, el lugar y las fechas en las que se lleve a cabo la revisión y análisis de la documentación de las empresas, para contar con los elementos suficientes que permitan definir a través del dictamen si procede o no la autorización de los reconocimientos y/o acreditaciones.</p> <p>F2.- Acordar con las áreas responsables las causas que lo originaron, en caso de que se rechace la solicitud para el reconocimiento o la acreditación, con el propósito de establecer las acciones a seguir ante la empresa y la Delegación Federal del Trabajo correspondiente.</p> <p>F3.- Proponer políticas y criterios que permitan mejorar las actividades de asesoría y evaluación brindadas por las Delegaciones a las empresas incorporadas al Programa de Autogestión, así mismo que faciliten el cumplimiento de la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene en el trabajo.</p> <p>F4.- Participar en la coordinación del grupo de trabajo entre autoridades fiscales y laborales, con el propósito de establecer las acciones de difusión y vigilancia del reparto de utilidades generadas por las empresas.</p> <p>F5.- Elaborar el informe y las estadísticas de los resultados alcanzados con las acciones institucionales ejecutadas.</p> <p>F6.- Contribuir en la creación de políticas flexibles que faciliten el cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo, a través de programas de vigilancia alternos a la inspección.</p> <p>F7.- Establecer criterios, políticas y lineamientos que permitan supervisar la operación de la declaración laboral electrónica "DECLARE".</p> <p>F8.- Participar en los eventos de difusión de la DECLARE.</p> <p>F9.- Elaborar el informe y las estadísticas de la DECLARE, relacionadas con el cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo.</p> <p>F10.- Analizar bajo las funciones y responsabilidades asignadas, el funcionamiento de los programas especiales o alternos de inspección.</p> <p>F11.- Proponer los programas de supervisión relacionados con la vigilancia del cumplimiento de la normatividad laboral, llevada a cabo mediante los mecanismos alternos o especiales de la inspección.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE PROGRAMAS DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-CFOA001-0000078-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Apoyar la promoción y gestión de los apoyos del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral, con la finalidad de contribuir a su concertación.	
F2.- Compilar y archivar en apego a los lineamientos definidos por la autoridad competente y el marco normativo aplicable, los documentos derivados de la ejecución del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral.	
F3.- Capturar en el sistema de información correspondiente, en apego a los lineamientos definidos por la autoridad competente y el marco normativo aplicable, la información derivada de la ejecución del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral.	
F4.- Generar información para la integración sobre la ejecución del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral.	
F5.- Auxiliar en la supervisión para los apoyos que brinde el Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral, se lleven a cabo en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Sociología del Trabajo • Economía General • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Economía del Cambio Tecnológico
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación Laboral • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL SECTOR PRODUCTIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-411-1-CF01059-0000075-E-C-F	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar la vinculación interinstitucional para el desarrollo de acciones conjuntas de capacitación.	
F2.- Participar en grupos interinstitucionales de colaboración en materia de capacitación.	
F3.- Dar seguimiento a los compromisos institucionales derivados de la colaboración.	
F4.- Coordinar la programación de cursos.	
F5.- Conducir grupos de aprendizaje.	
F6.- Evaluar las acciones de capacitación.	
F7.- Coordinar solicitudes de asistencia o información.	
F8.- Proporcionar asistencia técnica para el diseño de cursos de capacitación.	
F9.- Asesorar en el diseño de materiales de capacitación.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Organización y Dirección de Empresas

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el Sector Productivo • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE DESARROLLO PROFESIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CF01059-0000333-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Preparar la logística de la difusión de los lineamientos metodológicos, para el desarrollo profesional.
- F2.- Ejecutar las tareas a realizar, para la difusión de los lineamientos de desarrollo profesional.
- F3.- Difundir a las y los servidores públicos, los lineamientos metodológicos para la implementación del proceso de desarrollo profesional.
- F4.- Verificar el cumplimiento de los planes individuales de carrera, para elaborar el informe de resultados de desarrollo profesional de las y los servidores públicos.
- F5.- Apoyar a las y los servidores públicos de carrera titulares, en la elaboración de los planes individuales de carrera, de conformidad con la normatividad vigente, con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional.
- F6.- Identificar las necesidades de formación derivadas de los perfiles de puesto y los resultados del análisis integral de cada uno de las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para determinar los planes individuales de carrera y las trayectorias de desarrollo.
- F7.- Contribuir en la difusión del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera autorizado a las áreas responsables, para su cumplimiento en tiempo y forma.
- F8.- Contribuir en la integración de la información de las áreas responsables del Sistema Profesional de Carrera, de acuerdo a los lineamientos emitidos, para el envío del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera (SPC) a la Secretaría de la Función Pública.
- F9.- Apoyar en el registro de los datos enviados por las áreas responsables de los subsistemas en el sistema Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MIDESPC), con la finalidad de realizar un comparativo de las metas programadas contra las realizadas.
- F10.- Integrar bases de datos con el historial académico, perfil de puesto y resultados del análisis integral de las y los servidores públicos e integrar en el Subsistema de Desarrollo Profesional, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- F11.- Analizar los resultados derivados del análisis integral, para asignar los puntajes correspondientes, de acuerdo al sistema de puntuación establecido.
- F12.- Identificar los avances del proceso, para la elaboración de informes relativos al desarrollo profesional de las y los servidores públicos.
- F13.- Analizar la información curricular y el puntaje alcanzado por las y los servidores públicos en sus acciones de desarrollo, conforme a los requisitos establecidos, para determinar si son susceptibles de ocupar un puesto por movimiento o trayectoria lateral.
- F14.- Gestionar los movimientos o trayectorias laterales que soliciten las y los servidores públicos de carrera titulares, conforme a la normatividad aplicable.
- F15.- Llevar el control e integración de los expedientes de las y los servidores públicos sujetos a movimiento lateral, con el propósito de contar con la información documental en forma oportuna.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos - Selección e Ingreso Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-2-CF01059-0000101-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Revisar que se cumplan con los requisitos establecidos para cada tipo de movimiento.
 F2.- Aplicar en el Sistema de Nómina los movimientos de personal solicitados por las unidades administrativas de la dependencia en apego a la normatividad establecida para el efecto.
 F3.- Distribuir la documentación de los movimientos de personal aplicados, a las diferentes áreas de la Dirección de Nómina vinculadas al proceso de nómina
 F4.- Revisar la documentación y los contratos así como integrar y controlar el archivo del personal contratado bajo el régimen de honorarios de recursos fiscales.
 F5.- Registrar las modificaciones de la plantilla del personal contratado por honorarios de recursos fiscales ante la SHCP y la SEFUPU.
 F6.- Aplicar en el sistema de nomina las altas y bajas del personal contratado bajo el régimen de honorarios de recursos fiscales.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y CONTROL		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA Y YUCATAN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-122-3-CF01012-0000005-E-C-P	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	
	14-151-2-CF01012-0000002-E-C-T	MERIDA, YUCATAN	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Realizar la programación de las visitas de inspección a fin de dar cumplimiento a las leyes y normas laborales en los centros de trabajo, para dar cumplimiento a la normatividad laboral
 F2.- Brindar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, en beneficio de las y los empleadores, las y los trabajadores y sus familias.
 F3.- Dar cumplimiento a las medidas y plazos que establezca la o el Inspector Federal del Trabajo, para la corrección de irregularidades en materia de condiciones de seguridad e higiene.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección laboral • Seguridad y Salud del Trabajo
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA EN DELEGACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS Y QUERETARO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-127-1-CF53060-0000019-E-C-I	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	
	14-142-1-CF53060-0000020-E-C-I	QUERETARO, QUERETARO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.

F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.

F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.

F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología Industrial • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Programación y Presupuesto
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE ARTICULACION DE PROGRAMAS		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-149-2-CF01012-0000003-E-C-T	TLAXCALA, TLAXCALA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Recabar, en apoyo de la o el Director Jurídico, en su carácter de Secretario/a de Actas, las actas de las Reuniones Consultivas del Sector Laboral Federal, para supervisar que las mismas se celebren de acuerdo al calendario de instalación de las sesiones.</p> <p>F2.- Integrar un inventario general de la problemática detectada en las Reuniones Consultivas y en particular sobre los Programas de Apoyo a la Capacitación (PAC) y de Apoyo al Empleo para el fortalecimiento Delegacional.</p> <p>F3.- Supervisar que los compromisos y acuerdos derivados de las Reuniones contengan los avances y los responsables de implementarlos y llevar un seguimiento sobre la problemática por tema, los acuerdos específicos, los responsables de ejecutarlos así como el estado de la gestión, para articular los programas institucionales que opera la STPS en el Estado.</p> <p>F4.- Fomentar la constitución y funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Capacitación, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>F5.- Impulsar la impartición de cursos de capacitación de administración del trabajo en las micro, pequeñas y medianas empresas de su circunscripción territorial, para elevar la calidad de las y los trabajadores y la competitividad de las pequeñas y las medianas empresas.</p> <p>F6.- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de autorización y registro de las obligaciones legales de empresas y agentes en materia de capacitación y adiestramiento, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Cinco años en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Políticas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Asesoramiento y Orientación 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar 		

Denominación	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CF52317-0000168-E-C-U	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Recibir, tramitar e investigar las quejas y denuncias que se promueva en contra de las y los servidores públicos, con el objeto de verificar si se cumplió o no con las obligaciones que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>F2.- Coordinar con la Dirección General de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública, para implementar el Programa de Usuario Simulado, con la finalidad de detectar in fraganti conductas que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público.</p>			

F3.- Coordinar y validar la captura semanal de la información en el Sistema de Atención Ciudadana (SEAC), a efecto de que remita oportunamente a la Secretaría de la Función Pública.

F4.- Atender y tramitar las solicitudes, consultas y seguimiento de irregularidad relacionados con el servicio público, con el objeto de que se otorgue el servicio solicitado o se canalice a las y los usuarios a las áreas competentes para tal efecto.

F5.- Atender y tramitar las sugerencias y reconocimientos relacionados con el servicio público, para que las áreas adopten las medidas propuestas por las y los usuarios y las y los servidores públicos, reciban los reconocimientos que la ciudadanía haga respecto a los servicios prestados.

F6.- Atender las solicitudes de información de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a efecto de reunirla en los casos procedentes, con la finalidad de que se proporcione a las y los solicitantes.

F7.- Atender y tramitar inconformidades en materia del Servicio Profesional de Carrera, para verificar que los procedimientos de selección se rijan por los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género y, en su caso, dictar las medidas para que se cumplan.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-127-2-CF52317-0000003-E-C-T	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Informar sobre la correcta aplicación de los mecanismos de coordinación que se establezcan con los tres niveles de gobierno, instituciones académicas, así como con organizaciones de los sectores privado y social, para propiciar el diálogo social.

F2.- Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los eventos que realicen los Consejos Estatales Para el Diálogo con los Sectores Productivos, de conformidad con la calendarización establecida en cada Entidad Federativa, para diseñar la agenda social local y propiciar que las políticas laborales se ajusten al entorno estatal.

F3.- Elaborar y proponer el Programa Anual de Eventos y Semanas de la Nueva Cultura Laboral, del presupuesto de la Delegación y de los apoyos de las y los patrocinadores, para difundir entre los actores del mundo del trabajo la nueva cultura laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Comunicaciones Sociales • Ciencias Políticas
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE SEGUIMIENTO OPERACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-2-CF01120-0000040-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Proponer estudios para la actualización y difusión de instrumentos normativos y simplificación de procedimientos técnicos y programático presupuestales que regulan el funcionamiento de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, con el fin de contar con un óptimo y adecuado desempeño de dichos organismos.

F2.- Participar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría en el diseño de los sistemas de planeación, programación y evaluación que permitan medir el desempeño de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, y coadyuvar en el establecimiento de los lineamientos para su cumplimiento.

F3.- Apoyar en las actividades de supervisión para evaluar periódicamente el funcionamiento de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo respecto al cumplimiento de los programas, normas, procedimientos, lineamientos y disposiciones que se emitan.

F4.- Vigilar conjuntamente con las Delegaciones Federales del Trabajo, la suficiencia presupuestal asignada por oficinas centrales, con el fin de optimizar el uso de los recursos asignados a éstas.

F5.- Proponer en coordinación con las Delegaciones Federales, el análisis de la estructura organizacional del personal que labora en cada una de ellas, a fin de generar propuestas para el fortalecimiento y correlación con las tareas encomendadas.

F6.- Diagnosticar el comportamiento del ejercicio presupuestal con relación a la estructura programática establecida mediante el análisis de costo-beneficio, para evaluar los resultados con respecto a los recursos asignados.

F7.- Intervenir en la planeación y programación de las acciones relativas a los programas operados en las Delegaciones Federales del Trabajo, para evaluar su congruencia con la estructura programática autorizada.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Ocho años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Economía General • Organización y Dirección de Empresas
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Programación y Presupuesto
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.</p>
------------------------------------	--

<p>Documentación requerida</p>	<p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma: se aceptará, credencial para votar del IFE, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p>
---------------------------------------	---

	<p>8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) , y al segundo Párrafo del 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado 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, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm.</p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	--

	Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.																				
Registro de aspirantes	<p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Etapas del concurso	<p>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>19 de noviembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Hasta el 3 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td>*Recepción de Peticiones de Reactivación</td> <td>Hasta el 5 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>*Exámenes de Conocimientos</td> <td>Hasta el 16 de enero de 2015</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de Habilidades</td> <td>Hasta el 16 de enero de 2015</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>Hasta el 30 de enero de 2015</td> </tr> <tr> <td>*Entrevistas</td> <td>Hasta el 16 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td>Hasta el 16 de febrero de 2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	19 de noviembre de 2014	Registro de Aspirantes	Hasta el 3 de diciembre de 2014	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 5 de diciembre de 2014	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 16 de enero de 2015	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 16 de enero de 2015	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 30 de enero de 2015	*Entrevistas	Hasta el 16 de febrero de 2015	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 16 de febrero de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre de 2014																				
Registro de Aspirantes	Hasta el 3 de diciembre de 2014																				
*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																				
*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 5 de diciembre de 2014																				
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 16 de enero de 2015																				
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 16 de enero de 2015																				
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 30 de enero de 2015																				
*Entrevistas	Hasta el 16 de febrero de 2015																				
*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 16 de febrero de 2015																				
Temarios	<p>6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																				
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	<p>7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible.</p> <p>Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p>																				

	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar.</p> <p>1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p>

<p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios 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 las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p>Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar , a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General</p>						
Sistema de Puntuación		<p>8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p>				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (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, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>						
Publicación de Resultados		<p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>				
Determinación y Reserva		<p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>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:</p>				

	<p>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</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de Folios</p>	<p>12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso <p>Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.</p>
<p>Principios del Concurso</p>	<p>13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>
<p>Cancelación del Concurso</p>	<p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) 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 para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>

Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 8. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, de Lunes a Viernes 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. 11. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 12. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 13. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 14. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 15. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 16. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4322, 4327 y 4328 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

México, Distrito Federal, a 19 de noviembre de 2014.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**Registro Agrario Nacional**

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 62-2014, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA MIERCOLES 12 DE NOVIEMBRE DE 2014

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 62/2014 emitida por la Dirección General de Finanzas y Administración del Registro Agrario Nacional, se les informa que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, se emite la siguiente nota aclaratoria:

Se comunica que fue publicado en la convocatoria No. 62/2014 el puesto de **SUBDELEGADO DE REGISTRO**, con código **15-B00-1-CF14040-0000380-E-C-D**, adscrito a la Delegación Estatal Hidalgo, del Registro Agrario Nacional; sin embargo, no debió ser publicada dado que aun se encuentra en concurso dentro de la Convocatoria 61/2014 de esta dependencia.

Agradecemos su comprensión ante esta omisión y le invitamos a participar en los concursos que se publicarán posteriormente.

Ciudad de México, D.F., a 19 de noviembre de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Finanzas y Administración

Lic. Luis Alejandro Peralta Gaxiola

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-035-2014

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	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC001-0002259-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.</p>			

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán la diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo Aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio.

2) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC001-0002269-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo Aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio.

3) Puesto			
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo			
Código de Puesto	06-B00-1-CF52500-0003774-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán la diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo Aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.</p>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería</p>	

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés a nivel Básico
Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio.

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: <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Cuestionario de datos generales.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta 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.</p> <p>En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
3a. Registro de candidatos	<p>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).</p>

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	19/11/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19/11/2014 al 03/12/2014
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19/11/2014 al 03/12/2014

Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04/12/2014 al 08/12/2014
*Examen de conocimientos	Hasta 11/12/2014
*Evaluación de habilidades	Hasta 17/12/2014
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 09/01/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 19/01/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 21/01/2015

*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	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (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.</p> <p>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.</p>														
5a. Presentación de Evaluaciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Puesto</th> <th style="text-align: center;">Consecutivo</th> <th style="text-align: center;">Puntaje mínimo aprobatorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B</td> <td style="text-align: center;">2259</td> <td style="text-align: center;">65</td> </tr> <tr> <td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E</td> <td style="text-align: center;">2269</td> <td style="text-align: center;">60</td> </tr> <tr> <td>Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo</td> <td style="text-align: center;">3774</td> <td style="text-align: center;">75</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 			Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	2259	65	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	2269	60	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	3774	75
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio													
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	2259	65													
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	2269	60													
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	3774	75													

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Etapas de Entrevista</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se 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.</p>

	<p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <p>c) Desierto el concurso</p>																														
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table border="1" data-bbox="500 1436 1395 1843"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <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> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </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	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 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	20 puntos																													
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																													
		10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																													
		30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													
7a. Publicación de Resultados	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p>																														

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	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.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (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.

<p>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</p>	<p>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:</p> <p>Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</p> <p>Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p>16a. Disposiciones generales</p>	<p>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.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 19 de noviembre 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.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA SENASICA 06-2014

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 05 de noviembre de 2014, se publicó por este medio la **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**, identificada como **SENASICA 06 de 2014**, para someter a concurso, diversas plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1.- La plaza denominada **Profesional Ejecutiva o Ejecutivo de Servicios Especializados** identificada con el código de puesto **08-B00-2-CF21864-0000372-A-C-D** presentó problemas técnicos en la publicación dentro de la plataforma informática de Trabaja-en, mismos que han sido solucionados, por lo que se procede a su respectiva publicación, bajo el siguiente Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de la convocatoria	El 19 de noviembre de 2014
Registro de Aspirantes	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2014
Etapas I Revisión curricular	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2014
Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 05 de diciembre de 2014
Etapas II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Del 08 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Etapas II Evaluación de habilidades	Del 08 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 08 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Etapas IV Entrevistas	Del 08 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015
Etapas V Determinación	Del 08 de diciembre de 2014 al 16 de febrero de 2015

Lo anterior, a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 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, sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, así como las subsecuentes, publicado en el mismo medio de difusión el 23 de agosto de 2013.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente nota aclaratoria el Secretario Técnico
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 014/2014

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS			
Código del Puesto	11	D00	1	CF52464 881 E C D
Nivel Administrativo	NC3		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.) mensual			
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y actualizar el Programa Operativo Anual de Arqueología, a partir del Programa Nacional en este campo y de las propuestas aprobadas a las diversas áreas del INAH ejecutoras, presentándolo al Coordinador Nacional de Arqueología, para su revisión y aprobación en su caso. 2. Dar seguimiento puntual a los proyectos incluidos en el Programa Operativo Anual de Arqueología, a partir de la información proporcionada por las áreas ejecutoras y otras que participen en la supervisión, como son el consejo de arqueología o los órganos de control. 3. Vigilar el cumplimiento de las políticas de carácter general, así como las prioridades a considerar para la realización de los programas de trabajo en el ámbito arqueológico, que para el efecto dicte la Coordinación Nacional de Arqueología. 4. Concentrar y analizar la información sobre el grado de avance del Programa Operativo Anual, integrando los bancos de datos, que permitan mantener informado al Coordinador Nacional de Arqueología, con la periodicidad que se requiera. 5. Establecer la viabilidad de los anteproyectos y proyectos arqueológicos, desde el punto de vista presupuestal y en razón de las actividades planteadas, costo y tiempo de realización, vigilando que se apeguen a las disposiciones de austeridad y racionalidad, para el ejercicio del gasto público. 6. Establecer los requerimientos necesarios, en coordinación con el área correspondiente, para la realización de proyectos de carácter urgente y que no estén considerados dentro del Programa Operativo Anual de Arqueología. 7. Elaborar y validar los anteproyectos de convenios de colaboración cultural y financiera, para la realización de proyectos de arqueología que tengan aportación de terceros, así como el seguimiento financiero-presupuestal de los mismos. 8. Dar seguimiento a los proyectos de investigación y a los convenios correspondientes, de las investigaciones que realicen instituciones de investigación o educación superior ajenas al INAH, autorizadas por el consejo de arqueología. 9. Elaborar informes que la Coordinación Nacional de Arqueología, debe presentar a instancias superiores. 			

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología.
		Educación y Humanidades	Historia.
		Educación y Humanidades	Filosofía.
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 5 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Política Sectorial	Cultura.
		Arqueología	Arqueología.
	Capacidades	Liderazgo y Negociación	
	Capacidades Profesionales:	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.		

Nombre del puesto	DIRECTOR DE EXPOSICIONES							
Código del Puesto	11	D00	1	CF52464	566	E	C	D
Nivel Administrativo	NC3		Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES			Sede	Distrito Federal			
Tipo de Nombramiento	Confianza							
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un programa de exposiciones, nacionales e internacionales, que esté acorde a las necesidades culturales de la población y que tome en cuenta a los diferentes públicos. 2. Coordinar la proyección, diseño, producción, montaje y difusión de las exposiciones entre las diversas instancias involucradas en la elaboración de las exposiciones. 3. Dictaminar los proyectos para la elaboración de exposiciones de acuerdo a la vocación de los museos del instituto. 4. Establecer criterios para el diseño de las rutas de itinerancia. 5. Coordinar y controlar las actividades de restauración, embalaje, transporte y curaduría de cada exposición. 6. Elaborar y/o coordinar la investigación para la integración de los contenidos de las exposiciones. 7. Gestionar y realizar los trámites que requiere la realización de exposiciones ante las instancias correspondientes. 							

	<p>8. Establecer un programa permanente de investigación de los acervos que resguarda el instituto, con el fin de integrar y proponer nuevos proyectos de exposiciones.</p> <p>9. Establecer programas de actividades paralelas o complementarias para las exposiciones, nacionales e internacionales.</p> <p>10. Integrar la información necesaria para elaborar los diversos planes y programas de trabajo de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología.
		Ingeniería y Tecnología	Diseño.
		Educación y Humanidades	Humanidades.
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años.	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Política Sectorial	Cultura.
		Ciencia Política	Administración Pública.
Capacidades:	Liderazgo y Negociación		
Capacidades Profesionales:	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 PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso 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 relativos a las opciones de respuestas 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).

Requisitos de Participación	<p>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/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.</p> <p>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 Pasante y Carrera Terminada 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.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para 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. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, 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 RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>
------------------------------------	---

<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPP. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 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.
<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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 el Instituto 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.</p> <p>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 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.</p>
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.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.</p> <p>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".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p>

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. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad 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 participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera <https://www.spc.inah.gob.mx/>. 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, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Methodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf>.

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:

	<p>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</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública 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, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. 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, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 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 suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.

	<p>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso 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 a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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 en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="480 898 1395 1119"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Sub etapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación 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></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="480 1182 1395 1365"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango INAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Área</td> <td>Secretario y Coordinador Nacional</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Área</td> <td>Director de Área y Delegado</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Subdirector de Área y Jefe de Departamento</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Sub etapa	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		Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH	Director de Área	Secretario y Coordinador Nacional	Subdirector de Área	Director de Área y Delegado	Jefe de Departamento	Subdirector de Área y Jefe de Departamento
Etapa	Sub etapa	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																											
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH																											
Director de Área	Secretario y Coordinador Nacional																											
Subdirector de Área	Director de Área y Delegado																											
Jefe de Departamento	Subdirector de Área y Jefe de Departamento																											
<p>Calendario del Proceso de Selección</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: ingreso_spc@inah.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1" data-bbox="480 1549 1395 1915"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>19 de Noviembre del 2014.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 19 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2014.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 19 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2014.</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td> <td>Del 10 de Diciembre del 2014 al 07 de Enero del 2015.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td> <td>Del 10 de Diciembre del 2014 al 07 de Enero del 2015.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	19 de Noviembre del 2014.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2014.	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2014.	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 10 de Diciembre del 2014 al 07 de Enero del 2015.	Evaluación de habilidades *	Del 10 de Diciembre del 2014 al 07 de Enero del 2015.															
Etapa	Fecha o plazo																											
Publicación de Convocatoria	19 de Noviembre del 2014.																											
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2014.																											
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2014.																											
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 10 de Diciembre del 2014 al 07 de Enero del 2015.																											
Evaluación de habilidades *	Del 10 de Diciembre del 2014 al 07 de Enero del 2015.																											

	Cotejo documental *	Del 14 al 20 de Enero del 2015.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 14 al 20 de Enero del 2015.
	Entrevistas *	Del 30 de Enero al 04 de Febrero del 2015.
	Determinación *	Del 30 de Enero al 04 de Febrero del 2015.
	* 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
Documentación requerida	<p>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 Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.spc.inah.gob.mx/), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (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 Única 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): <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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 Pasante y Carrera Terminada 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</p>	

	<p>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: Bachillerato, 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.</p> <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>8. Hojas únicas de servicios;</p> <p>9. Contratos;</p> <p>10. 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;</p> <p>11. 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);</p> <p>12. 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).</p> <p>13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.</p> <p>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. 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).</p> <p>17. 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 Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</p> <p>18. 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 Instituto Nacional de Antropología e Historia 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.</p>
--	---

	<p>19. 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: https://www.spc.inah.gob.mx/), 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.</p> <p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>21. 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).</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>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.</p> <p>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 Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La no presentación del Currículum Trabaja En.2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.3. No cumplir con el perfil de escolaridad.4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.7. 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.8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.
--	--

	<p>9. 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.</p> <p>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>12. 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.</p>
Temarios y Guías	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/ apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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.</p>
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>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 renunciable.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	<p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>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.</p>

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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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: 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, y 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 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/ , 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 ingreso_spc@inah.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: 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 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

	<p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a 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.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>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 ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la Secretaria Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
Resolución de Dudas	<p>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 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, 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.</p>
De las Inconformidades	<p>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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, México D.F.</p>
De la revocación	<p>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 Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario de las 09:00 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.</p>

México, Distrito Federal, a 19 de noviembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de 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

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

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

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 110 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, 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 reformado el 23 de agosto de 2013, 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:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SANCION Y RECURSOS DE REVISION		
Código del Puesto	21-312-1-CFMB001-0000003-E-C-A		
Nivel Administrativo	MB001 Director(a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Verificación y Sanción	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los procesos administrativos para la determinación, imposición y ejecución de sanciones, que se deriven de incumplimientos por parte de los prestadores de servicios turísticos a las disposiciones contenidas en la Ley General de Turismo, normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en materia turística y demás disposiciones legales aplicables a la materia. 2. Aplicar las sanciones que correspondan, en caso de advertir incumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Turismo, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones legales la materia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables 3. Vigilar el cumplimiento de las sanciones que imponga la autoridad competente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 4. Establecer los procedimientos necesarios para sancionar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en diversos ordenamientos en materia de prestación de servicios turísticos. 5. Determinar e imponer las sanciones que correspondan a los prestadores de servicios turísticos por el incumplimiento de algún ordenamiento jurídico o por la falta de veracidad de la información que proporcionen a la secretaría y, en general, a las violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de certificación turística, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
Examen de Conocimientos	Ciencia Política		
	Administración Pública		
Examen de Conocimientos		Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	

	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SERVICIOS DE EXTENSION		
Código del Puesto	21-A00-1-CFMA002-0000008-E-C-D		
Nivel Administrativo	MA002 Director(a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 21/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Instituto de Competitividad Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar y ampliar redes de investigadores y centros de investigación turística. Crear y mantener estímulos y reconocimientos a la investigación turística con base en acuerdos interinstitucionales que evalúen el rigor académico y la respuesta oportuna a las necesidades prioritarias del sector turístico en materia de investigación: premios, reconocimientos y fideicomisos. Promover la publicación y difusión de estudios científicos en turismo considerando las líneas de investigación prioritarias en el sector. Crear y mantener el sistema de investigación turística académica a fin de que cuente con información básica sobre investigadores, productos de investigación, centros de investigación y recursos de investigación para consulta pública del sector en sitio web y comprendido en el sistema de inteligencia institucional – SECTUR. Vincular las necesidades de investigación del sector turístico al sector académico. Participar en la planeación programación y coordinación de eventos especializados como congresos, foros, seminarios y talleres de divulgación de estudios académicos en turismo. Participar en la planeación, programación y coordinación de eventos especializados para la formación de cuadros directivos en turismo. Generar materiales de consulta para los cuadros directivos. Consolidar espacios de discusión en el que participen los distintos actores que deciden y generan opiniones en el sector turístico: empresarios, académicos, sociedad civil y servidores públicos. Coordinar la atención de solicitudes de asesoría provenientes de universidades a nivel posgrado. Dar seguimiento al apoyo y atención de solicitudes de estudiantes de posgrado relacionadas con investigación turística. Participar en diversos organismos o programas institucionales que apoyan e impulsan la investigación académica. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Maestría. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales		
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo		

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación.		
Idiomas extranjeros	No aplica.		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	SUBDELEGACION REGIONAL NOROESTE		
Código del Puesto	21-122-1-CFMA001-0000003-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA001 Director (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento y evaluar los asuntos y trámites locales en materia turística, competencia de la secretaría y someter a la consideración del delegado las resoluciones correspondientes para la autorización, dentro de sus atribuciones para modernizar y simplificar los servicios de la secretaría. 2. Identificar, diseñar y desarrollar proyectos de inversión turística, para apoyar a los sectores turísticos a nivel regional, estatal y municipal y proponerlos al delegado. 3. Elaborar el soporte documental para la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico, con la participación de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar al desarrollo turístico de la región. 4. Coadyuvar en la coordinación, promoción y evaluación de la ejecución de los programas del sector turístico, con la participación que corresponda a autoridades de entidades federativas y municipales competentes y de organización de los sectores social y privado, a fin de promover el desarrollo sustentable del turismo. 5. Organizar y coordinar las actividades del personal, así como distribuir entre éstos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones y participar en la evaluación de su desempeño para un funcionamiento eficiente de la delegación regional. 6. Coordinar y colaborar con organismos especializados que promuevan el desarrollo de proyectos de cooperación técnica vertical y horizontal relacionados con estudios e investigaciones sobre el sector turístico regional, estatal o municipal con objeto de facilitar su adecuado desarrollo. 7. Representar al delegado en ausencia del mismo con el fin de mantener la óptima operación de las actividades y programas propios de la delegación. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de experiencia	Area de experiencia		
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencia Política	Administración Pública		

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE POLITICA INTERNACIONAL		
Código del Puesto	21-113-1-CFNA002-0000006-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA002 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 16/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar los lineamientos y acciones de participación de México con organismos internacionales de turismo y grupos de trabajo de turismo. 2. Analizar los estudios que contribuyan a promover las iniciativas de México en los organismos internacionales de turismo y en los grupos de trabajo de turismo. 3. Realizar la difusión de los proyectos desarrollados por los organismos internacionales de turismo y grupos de trabajo de turismo. 4. Difundir la adopción de estándares e indicadores internacionales que contribuyan a la toma de decisiones y definición de políticas en materia turística, además de las acciones en materia multilateral y con organismos internacionales de turismo. 5. Dar seguimiento oportuno a los temas de carácter político, jurídico y social que se examinen en los organismos internacionales de turismo y grupos de trabajo de turismo. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION Y CONTROL		
Código del Puesto	21-513-1-CFNA001-0000009-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los mecanismos de atención, registro y control de los requerimientos de soporte técnico que realicen los usuarios de bienes informáticos y de la red de voz y datos de la dependencia. 2. Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicio y de comunicaciones. 3. Realizar los estudios correspondientes para elaborar el presupuesto para la adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones. 4. Coordinar la elaboración de las bases técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones y atender los eventos para su contratación. 5. Proponer al director general adjunto de servicios informáticos las políticas y normas en materia de informática y comunicaciones, que correspondan al ámbito de su competencia. 6. Asistir al director general adjunto de servicios informáticos en sus actividades de aplicación de los lineamientos y normatividad que en informática, y comunicaciones y adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones hayan establecido las dependencias globalizadoras. 7. Contar y dar seguimiento a la normatividad emitida para los usuarios de servicios de voz de la dependencia. 8. Supervisar los mecanismos de registro y control de software y de sus licencias correspondientes, propiedad de la secretaría. 9. Supervisar la actualización de la relación de bienes informáticos y de comunicaciones. 10. Supervisar los mecanismos de registro y control de consumibles y refacciones adquiridos por la Secretaría de Turismo. 11. Asistir al secretario técnico en la elaboración e integración del programa institucional de desarrollo informático de la dependencia. 12. Apoyar en la celebración de cuatro sesiones ordinarias al año. 13. Coadyuvar al seguimiento de acuerdos, así como en la elaboración y firma de actas. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO		
Código del Puesto	21-311-1-CFNA001-0000009-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Certificación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proponer las normas para la integración y operación del Registro Nacional de Turismo, a fin de crear un Registro con información confiable y veraz. 2. Actualizar los datos de los prestadores de servicios oportunamente, en el Registro Nacional de Turismo, para contar con información vigente a nivel nacional. 3. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, el proyecto de la Convocatoria Nacional de Inscripción al Registro Nacional de Turismo, dirigida a los prestadores de servicios turísticos. 4. Verificar la administración del Registro Nacional de Turismo, con la finalidad de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas, cuando se requiera. 5. Proporcionar asesoría e información a los prestadores de servicios turísticos que deseen ingresar al Registro Nacional de Turismo. 6. Establecer contacto con los estados y municipios que estén interesados en facilitar asesoría e información a los prestadores de servicios turísticos que deseen ingresar al Registro Nacional de Turismo. 7. Diseñar y proponer los canales de comunicación del sector turístico, para difundir los beneficios de inscribirse al Registro Nacional de Turismo y su incorporación al Atlas Turístico de México, con el fin de contar con información ordenada y sistemática de los prestadores de servicios turísticos. 8. Participar en el diseño y mantenimiento, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, de la plataforma digital, en la cual se administrarán los datos del Registro Nacional de Turismo, para un funcionamiento óptimo de la misma. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS		
Código del Puesto	21-513-1-CFOC001-0000014-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar periódicamente la relación de bienes informáticos y software en colaboración con los enlaces informáticos de la secretaria. 2. Actualizar la información enviada por los enlaces informáticos en el sistema de registro de la DGASI y remitirla nuevamente a los enlaces informáticos. 3. Preparar y remitir a la subdirección de evaluación y control y al departamento de servicios informáticos, los informes y estadísticas competencia del departamento. 4. Recepción y control de solicitudes. 5. Entrega de consumibles, refacciones y accesorios a las áreas usuarias de la secretaría y/o carta de no existencia. 6. Preparar y remitir a la subdirección de evaluación y control y al departamento de servicios informáticos, los informes y estadísticas competencia del departamento para la integración de la licitación anual, así como preparar el informe mensual que se envía a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales. 7. Proponer al subdirector de evaluación y control los proyectos y procesos que en materia de informática y comunicaciones le correspondan en el ámbito de su competencia, para ser integrados al programa institucional de desarrollo informático de la dependencia. 8. Preparar el programa de trabajo anual de la jefatura de departamento de control y ponerlo a consideración del subdirector de evaluación y control. 9. Proponer al subdirector de evaluación y control las políticas y normatividad en materia de informática y telecomunicaciones. 10. Recepción y control de solicitudes. 11. Entrega de bienes informáticos y accesorios a las áreas usuarias de la secretaría, incluyendo el tianguis turístico que se lleva a cabo anualmente. 12. Vigilar la devolución en tiempo, forma y en buen estado de dichos bienes informáticos. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
		Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y COMUNICACION PARA ASISTENCIA TURISTICA		
Código del Puesto	21-124-1-CFOC001-0000005-E-C-R		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Sureste	Sede	Campeche, Campeche

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar, organizar y facilitar directa o conjuntamente con organizaciones públicas o privadas, las acciones para el impulso y celebración de espectáculos o eventos deportivos, culturales, turísticos, o de naturaleza similar que por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento, fomento y desarrollo para el sector. 2. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Mantener actualizada la información y solicitar el envío de los nuevos programas, proyectos, convenios de colaboración de la secretaría para su información y comunicación al sector turístico de la región. 4. Apoyar la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico, con la participación de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar al desarrollo turístico de la región. 5. Informar diariamente de los aspectos que incidan en el sector turístico a nivel nacional o regional al delegado. 6. Mantener informadas a las áreas sobre eventos e información generada en la región sobre aspectos turísticos o que incidan en el desarrollo de las actividades de la secretaría, a través del delegado. 7. Coadyuvar con el subdirector en todas las actividades que le sean encomendadas y representarlo en su ausencia. 8. Reportar los avances y resultados de los proyectos a su cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	21-121-1-CFOC001-0000006-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noreste	Sede	Nuevo León, Monterrey

<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, someter a consideración de la unidad administrativa competente de la secretaría los requerimientos de los bienes y servicios necesarios, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Administrar los recursos que les sean asignados, de acuerdo a las políticas y lineamientos en estas materias aplicables, así como participar en el seguimiento de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en la administración de los recursos asignados, así como supervisar el uso y destino adecuados de los mismos. 3. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 4. Coadyuvar con el desarrollo de las actividades, acciones y proyectos que le sean encomendados, con el fin de lograr las metas y objetivos establecidos por la delegación. 5. Reportar los avances y resultados de la aplicación de los recursos a cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento. 6. Mantener las oficinas y los bienes en el estado adecuado para su funcionamiento y cumplir con las disposiciones locales de protección civil, cumplir en materia de pago de derechos, tramitar los permisos necesarios para la operación. 7. Recibir y distribuir entre el personal las constancias de nombramiento, credenciales, seguros de vida, altas al ISSSTE, seguros de gastos médicos mayores y seguro de separación individualizado. 8. Supervisar y dar seguimiento a los trámites presentados por los servidores públicos adscritos a la delegación regional, referentes a constancias de empleo, hojas de servicio, préstamos ISSSTE, entre otros. 9. Asesorar al personal de la delegación regional, respecto a los trámites y servicios en materia de recursos humanos y recursos materiales y servicios generales. 10. Verificar el provisionamiento de los recursos materiales y servicios generales conforme a las especificaciones requeridas. 																			
	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Area de Estudio</th> <th style="width: 50%;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Humanidades</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería Civil</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Area de Estudio	Carrera Genérica																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																			
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil																			
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Campo de experiencia</th> <th style="width: 50%;">Area de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Administración de Proyectos</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos						
Campo de experiencia	Area de experiencia																			
Ciencias Económicas	Administración																			
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																			
Ciencia Política	Administración Pública																			
Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos																			
	<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)</p>																		
	<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 																		
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>No aplica</p>																		
	<p>Otros</p>	<p>No aplica</p>																		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO		
Código del Puesto	21-510-1-CFOA001-0000043-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar la correspondencia de entrada y salida relativa a los asuntos de la Secretaría y/o a sus servidores públicos así como establecer los controles de la correspondencia interna y externa. 2. Vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que se formalicen con empresas dedicadas al reparto de correspondencia. 3. Establecer los controles necesarios para la transferencia primaria de documentación al archivo así como programar las bajas documentales que correspondan conforme a la normatividad vigente en la materia. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRAMITACION Y SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	21-112-1-CFOA001-0000011-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos de carácter civil, mercantil o penal en los que participe la Secretaría, interponiendo los recursos que sean necesarios 2. Mantener actualizado el acervo de resoluciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás tribunales federales. 3. Controlar y llevar a cabo el seguimiento de los diversos juicios en que participe la secretaría 4. Aportar elementos y apoyar las acciones del Ministerio Público. 5. Participar conjuntamente con la Contraloría Interna de la secretaría y cuando así lo soliciten, en la tramitación de procesos administrativos. 6. Realizar en su caso, los trámites ante la Tesorería de la Federación para la ejecución de las fianzas otorgadas a favor de la secretaría. 		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE EVALUACION		
Código del Puesto	21-110-1-CFOA001-0000022-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Contraloría Interna	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las revisiones previstas en el programa anual de trabajo, dirigidas a la evaluación del Control Interno de la Tecnología de Información y Comunicaciones, el monitoreo de operaciones y la evaluación de riesgos, conforme a las guías establecidas en esa materia. 2. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo de las revisiones de control a realizar durante el periodo correspondiente, tomando de base los lineamientos establecidos para tal fin; 3. Constatar que existan normas y lineamientos internos que permitan evaluar y comprobar las actividades desarrolladas dentro de las áreas sujetas a revisión, verificando su debida actualización y autorización; 4. Verificar la información proporcionada por las áreas revisadas en integrarla en expedientes, a fin de contar con el soporte documental. 5. Elaborar las acciones de mejora correspondientes a las revisiones de control efectuadas, y vigilar su aplicación e instrumentación; así como elaborar el informe de resultados preliminar con las acciones de mejora sugeridas y vigilar su aplicación e implementación; 6. Dar seguimiento a la implementación de las acciones de mejora y elaborar las cédulas de seguimiento, determinando el avance en la instrumentación de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control así como, validar y preparar la información a reportar trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública. 7. Efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores del mido que se refieren a la "mejora de la gestión pública", "Servicio Profesional de Carrera" y "desarrollo del gobierno digital", así como validar la documentación soporte y la información incorporada al sistema informático mido; 8. Evaluar y en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos que formulen las áreas responsables de la SECTUR; así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa; 9. Auxiliar a la subdirección de auditoría de evaluación en la formulación de requerimientos, información, revisión de solicitudes SISI y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones. 		

	<p>10. Realizar visitas de campo con el objeto de verificar, revisar y evaluar la información proporcionada por las áreas revisadas, con el fin de contar con el soporte documental correspondiente; así como los demás elementos que se requieran para el fortalecimiento de procesos y en la eficiencia y eficacia de sus funciones.</p> <p>11. Auxiliar a la Subdirección de Auditoría de Evaluación en la formulación de requerimientos, información y llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas revisadas, a fin de puntualizar aspectos pendientes para la instrumentación de las acciones de mejora acordadas.</p> <p>12. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que resulten de los seguimientos realizados con la documentación soporte que corresponda y respalde su resultado.</p>		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Lógica	Metodología
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	21-512-1-CFPA001-0000112-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<p>1. Controlar y apoyar en el seguimiento de los asuntos que se generen en el área, que permita el manejo de la información, en un marco de eficiencia, confianza y transparencia, para la toma de decisiones y la conclusión oportuna de asuntos de su responsabilidad.</p> <p>2. Administrar el sistema de registro y gestión de la información, recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos, dentro del ámbito de su ámbito de competencia, para su resolución.</p> <p>3. Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamientos establecidos.</p> <p>4. Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución.</p> <p>5. Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas.</p> <p>6. Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención.</p> <p>7. Actualizar los directorios telefónicos impresos y de medios electrónicos del área, con base en los directorios internos y externos, con el propósito de facilitar su pronta localización y comunicación inmediata cuando se necesite.</p>		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
		Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-512-1-CFPA001-0000111-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que se requiera de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo

	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-121-1-CFPA001-0000008-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noreste	Sede	Nuevo León, Monterrey
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que se requiera de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Campo de experiencia	Campo de experiencia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de experiencia		Area de experiencia	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencia Política		Administración Pública	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-211-1-CFPA001-0000026-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación del Producto Turístico	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que se requiera de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Campo de experiencia	Campo de experiencia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencia Política	Administración Pública	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	21-300-1-CFPQ003-0000011-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Calidad y Regulación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el registro y control de los asuntos encomendados, así como dar seguimiento a los compromisos establecidos por su jefe inmediato 2. Contribuir a la elaboración de programas de trabajo y compromisos, e informar sobre los mismos. 3. Recopilar, ordenar y sistematizar la información necesaria para los acuerdos de su jefe inmediato. 4. Interactuar con personal de las diferentes áreas de la dependencia para el envío y recepción de documentación. 5. Dar seguimiento a la atención de los compromisos asumidos por su jefe inmediato. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura (terminado o pasante) en alguna de las siguientes carreras:	
		Campo de experiencia	Campo de experiencia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	ANALISTA		
Código del Puesto	21-110-2-CF21866-0000032-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Contraloría Interna	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las revisiones previstas en el programa anual de trabajo, dirigidas a la evaluación del control interno de la tecnología de información y comunicaciones, el monitoreo de operaciones y la evaluación de riesgos, conforme a las guías establecidas en esa materia. 2. Realizar visitas de campo con el objeto de verificar, revisar y evaluar la información proporcionada por las áreas revisadas, con el fin de contar con elementos para el fortalecimiento de los procesos y en la eficiencia y eficacia de sus funciones. 3. Elaborar papeles de trabajo de las revisiones de control, así como la integración de los expedientes de las revisiones previstas en el programa anual de trabajo y de sus seguimientos. 4. Verificar la información proporcionada por las áreas revisadas en integrarla en expedientes, a fin de contar con el soporte documental. 5. Elaborar las acciones de mejora correspondientes a las revisiones de control efectuadas, y vigilar su aplicación e instrumentación; así como elaborar el informe de resultados preliminar con las acciones de mejora sugeridas y vigilar su aplicación e implementación; 6. Dar seguimiento a la implementación de las acciones de mejora y elaborar las cédulas de seguimiento, determinando el avance en la instrumentación de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control así como, validar y preparar la información a reportar trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública. 																																
	Perfil que deberán cubrir	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td> <td colspan="2">Preparatoria o Bachillerato. Terminado o pasante.</td> </tr> <tr> <td rowspan="8">Experiencia laboral</td> <td colspan="2">Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</td> </tr> <tr> <td>Campo de experiencia</td> <td>Campo de experiencia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td colspan="2"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo </td> </tr> <tr> <td>Idiomas extranjeros</td> <td colspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td colspan="2">No aplica</td> </tr> </table>	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Terminado o pasante.		Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		Campo de experiencia	Campo de experiencia	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencia Política	Administración Pública	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 		Idiomas extranjeros	No aplica		Otros	No aplica
Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Terminado o pasante.																																
Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:																																
	Campo de experiencia	Campo de experiencia																															
	Ciencias Económicas	Administración																															
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo																															
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo																															
	Ciencias Económicas	Auditoría																															
	Ciencias Económicas	Economía General																															
	Ciencia Política	Administración Pública																															
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)																																
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 																																
Idiomas extranjeros	No aplica																																
Otros	No aplica																																

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	<p>Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto(s) por el (los) que concursan. Para el puesto en concurso de: Director de Servicios de Extensión; se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Maestría. Si cuenta con estudios terminados a nivel

	<p>doctorado, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para los puestos en concurso de: Dirección de Sanción y Recursos de Revisión, Subdelegación Regional Noroeste, Subdirección de Política Internacional, Jefe de Departamento de Servicios Informáticos, Subdirector de Evaluación y Control, Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia Turística, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Jefe de Departamento de Documentación y Archivo, Jefe de Departamento de Tramitación y Seguimiento y Jefe de Departamento de Auditoría de Evaluación; se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para el puesto en concurso de: Enlace de Apoyo Administrativo; sólo se aceptará Carta de 100% de créditos a nivel licenciatura cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para el puesto en concurso de: Subdirección de Registro Nacional de Turismo, se aceptará título que acredite carrera comercial o técnica. Para los puestos en concurso de: Enlace de Seguimiento (512-112), Enlace de Control de Gestión (512-111), Enlace de Control de Gestión (211-26) y Enlace de Control de Gestión (121-8); se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. Para el puesto en concurso de: Analista; sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos a nivel bachillerato expedida por la Institución Educativa como mínimo.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado 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 Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. 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 que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. 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.
--	--

	<p>12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera.</p> <p>13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <p>Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación", publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga "Documentos e información relevante".</p> <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA</p>																											
Registro de aspirantes	<p>La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.</p>																											
<p>Para los puestos de: Dirección de Sanción y Recursos de Revisión, Director de Servicios de Extensión, Subdelegación Regional Noroeste, Subdirección de Política Internacional, Jefe de Departamento de Servicios Informáticos, Subdirector de Evaluación y Control, Subdirección de Registro Nacional de Turismo, Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia Turística, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Jefe de Departamento de Documentación y Archivo, Jefe de Departamento de Tramitación y Seguimiento, Jefe de Departamento de Auditoría de Evaluación, Enlace de Seguimiento (512-112). Enlace de Control de Gestión (512-111), Enlace de Control de Gestión (211-26), Enlace de Control de Gestión (121-8), Enlace de Apoyo Administrativo y Analista; las etapas son las siguientes:</p>																												
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1564 974 1617">Etapas del concurso</th> <th data-bbox="974 1564 1396 1617">Etapas del concurso</th> <th data-bbox="974 1564 1396 1617">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1617 974 1648"></td> <td data-bbox="974 1617 1396 1648">Etapas del concurso</td> <td data-bbox="974 1617 1396 1648">Fecha o plazo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1648 974 1669"></td> <td data-bbox="974 1648 1396 1669">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="974 1648 1396 1669">19 de noviembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1669 974 1711"></td> <td data-bbox="974 1669 1396 1711">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="974 1669 1396 1711">Del 19 de noviembre al 04 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1711 974 1753"></td> <td data-bbox="974 1711 1396 1753">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="974 1711 1396 1753">05 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1753 974 1816"></td> <td data-bbox="974 1753 1396 1816">Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="974 1753 1396 1816">Del 08 al 19 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1816 974 1879"></td> <td data-bbox="974 1816 1396 1879">Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td> <td data-bbox="974 1816 1396 1879">Del 22 de diciembre de 2014 al 02 de enero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1879 974 1900"></td> <td data-bbox="974 1879 1396 1900">Entrevistas*</td> <td data-bbox="974 1879 1396 1900">Del 05 al 16 de enero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1900 974 1927"></td> <td data-bbox="974 1900 1396 1927">Determinación*</td> <td data-bbox="974 1900 1396 1927">16 de enero de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del concurso	Etapas del concurso	Fecha o plazo		Etapas del concurso	Fecha o plazo		Publicación de la Convocatoria	19 de noviembre de 2014		Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 04 de diciembre de 2014		Recepción de solicitudes para reactivación de folios	05 de diciembre de 2014		Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 08 al 19 de diciembre de 2014		Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 22 de diciembre de 2014 al 02 de enero de 2015		Entrevistas*	Del 05 al 16 de enero de 2015		Determinación*	16 de enero de 2015
Etapas del concurso	Etapas del concurso	Fecha o plazo																										
	Etapas del concurso	Fecha o plazo																										
	Publicación de la Convocatoria	19 de noviembre de 2014																										
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 04 de diciembre de 2014																										
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	05 de diciembre de 2014																										
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 08 al 19 de diciembre de 2014																										
	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 22 de diciembre de 2014 al 02 de enero de 2015																										
	Entrevistas*	Del 05 al 16 de enero de 2015																										
	Determinación*	16 de enero de 2015																										

	<p>Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.</p> <p>Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).</p> <p>Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.</p> <p>*En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p> <p>Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.</p>
Presentación de Evaluaciones	<p>La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página.</p> <p>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 12 de julio de 2010; y reformado 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; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <p>No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.

	<p>* Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.</p>																								
<p>Reglas de valoración</p>	<p>La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80. La etapa 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. 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 3, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación. I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="472 1087 1396 1482"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1087 841 1213">ETAPAS</th> <th data-bbox="841 1087 1162 1213">SUBETAPAS</th> <th data-bbox="1162 1087 1396 1213">NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1213 841 1224"></td> <td data-bbox="841 1213 1162 1224"></td> <td data-bbox="1162 1213 1396 1224">MAX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1224 841 1329" rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="841 1224 1162 1276">EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td data-bbox="1162 1224 1396 1276">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 1276 1162 1329">EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="1162 1276 1396 1329">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1329 841 1434" rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="841 1329 1162 1381">EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="1162 1329 1396 1381">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 1381 1162 1434">VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="1162 1381 1396 1434">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="472 1434 841 1455">IV. ENTREVISTAS</td> <td data-bbox="1162 1434 1396 1455">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="472 1455 841 1482">TOTAL</td> <td data-bbox="1162 1455 1396 1482">100</td> </tr> </tbody> </table>			ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL			MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	TOTAL		100
ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL																							
		MAX																							
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																							
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																							
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																							
	VALORACION DEL MERITO	10																							
IV. ENTREVISTAS		30																							
TOTAL		100																							
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a 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 Dependencia, 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 en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de seis (6).</p>																								

	<p>De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>
Determinación y Reserva	<p>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 (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente 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 llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información.

	<p>2. Impresión del Currículo de Trabajo corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajo. <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios.</p> <p>Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 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 en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.</p>
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 17. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 18. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 19. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 20. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 21. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	<p>Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1er piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Revocaciones	<p>Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: mmondragon@sectur.gob.mx; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>

México, Distrito Federal, a 19 de noviembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General de Administración

Oscar Bernal Torres

Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15/2014**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Noviembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIOS 16-E00-1-CFKA001-0000786-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	KA1 Director General
Percepción Ordinaria	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar legalmente al procurador y a las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los procedimientos judiciales y administrativos, en que se requiera su intervención. 2. Formular denuncias ante el ministerio público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos contra el ambiente. 3. Coadyuvar en el procedimiento penal, proporcionando todos los datos o elementos de prueba con que cuente, que conduzcan a acreditar los elementos del cuerpo del delito, y a establecer la probable o plena responsabilidad del inculpado, según sea el caso, la procedencia y monto de la reparación del daño. 4. Establecer las formalidades que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes que se requieran para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos. 5. Ejercitar las acciones necesarias ante los órganos judiciales correspondientes, a efecto de obtener la reparación de los daños y deterioro ambientales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 8 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE QUERETARO 16-E00-1-CFNA001-0001015-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Querétaro	Sede (Radicación)	Querétaro

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y revisar los Acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones Administrativas dictadas. 2. Atender y dar Seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y Coordinar los Informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, Coordinar y Someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones Judiciales, Contenciosas Administrativas que correspondan a la Delegación en la Defensa de los Procedimientos Administrativos de Inspección. 5. Revisar y Proponer al Delegado para firma los Acuerdos que tienen por presentados o admitidos los Recursos de Revisión y las Solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 6. Dar seguimiento al Procedimiento de destino final de Bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en Materia Ambiental ante el Ministerio Público. 8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el Procedimiento Penal. 9. Participar en los Operativos de Inspección y Vigilancia que implementa la Delegación. 10. Participar en la Integración de expedientes relativos, a Responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos adscritos a la Delegación. 11. Intervenir en los concursos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que lleve a cabo la Delegación y revisar las Convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la Delegación. 12. Intervenir en las Auditorías y Revisiones que practique el Organo Interno de Control y vigilar que las Actas Administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de Denuncia Popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley. 14. Revisar y proponer al Delegado para firma los Acuerdos y que recaigan al Procedimiento de Denuncia Popular. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE AUDITORIA AMBIENTAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ 16-E00-1-CFNA001-0001057-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental. 2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente. 5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento. 6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente. 7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen. 8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).
--	--

Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Relaciones Internacionales, Bioquímica e Ingeniería.
Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ciencias de la Atmosfera. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología e Ingeniería Mecánicas. Tecnología Industrial. Tecnología del Carbón y del Petróleo. Tecnología Minera. Ingeniería y Tecnología Químicas.
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
Otros:	Disponibilidad para viajar a Veces. Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO 16-E00-1-CFNC002-0001085-E-C-K		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el orden de prioridades en los proyectos con base en su impacto en las áreas administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 2. Definir las especificaciones técnicas de equipo y proyectos de Tecnologías de Información para su adquisición. 3. Participar en las licitaciones de Tecnologías de Información. 4. Dictar normas y políticas para el uso de los sistemas de información. 		

	5. Fomentar y certificar el uso correcto de las soluciones de informática de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, así como los mecanismos de mejora de las mismas. 6. Planear e implementar cursos de capacitación en los sistemas de información con los que cuenta la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 7. Administrar las aplicaciones existentes para su óptimo uso. 8. Apoyo a las áreas sustantivas para la generación de estadísticas y cartografía. 9. Coordinar y supervisar las actividades del personal de la dirección para el logro de los objetivos de la misma. 10. Dirigir y establecer políticas de mantenimiento, seguridad y actualización a los sistemas Institucionales de información. 11. Dirigir las actualizaciones a los sistemas de información institucional.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Computación e Informática e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 8 Años de Experiencia en: Tecnología de los ordenadores Tecnología de las telecomunicaciones Organización y Dirección de empresas Administración Pública Ciencia de los ordenadores
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE NULIDAD 16-E00-1-CFOA001-0001170-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta seis pesos 25/100 M.N) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	1. Revisar, preparar y enviar en la forma y términos legales las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el procurador federal de protección al ambiente; las delegaciones estatales y en la Zona Metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas, alegatos, recursos de impugnación, otorgados dentro de dichos juicios.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Asesoramiento y Orientación.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO 16-E00-1-CFOA001-0001171-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar información a las áreas correspondientes respecto de la emisión de los actos imputados a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y sus Unidades Administrativas. 2. Analizar y supervisar la elaboración de los informes previos y justificados, así como la formulación de escritos de alegatos, recursos y promociones. 3. Registrar y controlar en los libros de gobierno las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados al procurador federal de protección al ambiente. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad Para Viajar A Veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO INSTITUCIONAL E INTERNACIONAL 16-E00-1-CFOA001-0001195-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar, sistematizar y analizar la información generada por las Delegaciones de Profepa en materia de protección de Recursos Naturales. 2. Diseñar y mantener bases de datos relacionables. 3. Identificar y seleccionar información para el establecimiento de indicadores de efectividad e impacto. 4. Diseñar sistemas de seguimiento de los indicadores de efectividad e impacto. 5. Análisis de resultados y elaboración de reportes. 6. Diseñar y desarrollar el sistema de información geográfica en materia de Protección de Recursos Naturales. 7. Generar información cartográfica temática sobre información biológica, geográfica y de Protección de Recursos Naturales. 8. Identificar áreas prioritarias y críticas mediante el análisis espacial. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ecología, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Economía y Geografía, Ingeniería e Ingeniería Ambiental.	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Geografía Ciencia Forestal Econometría Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública Ciencia de los Ordenadores Estadística
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	Inglés Intermedio
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Manejo de Software de Base de Datos y Estadística, Licencia de Manejo. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-3-CF21866-0001378-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar oficios informativos y de solicitudes ante las diversas dependencias y unidades administrativas, para la debida substanciación de los juicios donde Profepa es parte. Dar seguimiento a los juicios en los tribunales donde Profepa es parte, analizando y elaborando todo tipo de escritos, oficios y promociones dirigidos a las diversas instancias con el objeto de defender los intereses de la Institución. Elaborar proyectos de contestación de demandas en donde la Profepa es parte, manteniendo actualizada la base de datos y dando seguimiento ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office a Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21866-0001493-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la normatividad ambiental para la emisión de opiniones en relación con la substanciación de procedimientos administrativos. 2. Elaborar proyectos de resoluciones y acuerdos recaídos a los recursos de revisión. 3. Dictaminar proyectos de convenios de restauración y compensación de daños. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA ADMINISTRATIVO A 16-E00-2-CF21866-0001520-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los documentos y/o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar Documentos A Los Expedientes. 6. Realizar Actividades Inherentes Al Puesto. 7. Recibe, turna y envía Documentación. 8. Entregar la correspondencia Interna y Externa. 9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootécnica, Contaduría, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B 16-E00-3-CF33831-0001720-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación del Estado de Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los Procedimientos Administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los Procedimientos Administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas Administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los Procedimientos Administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-3-CF33831-0001724-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación del Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar Información Jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los Procedimientos Administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los Expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los Procedimientos Administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes Administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas Administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites Jurídico-Administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos Administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de Fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF33833-0001810-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites Jurídico-Administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Asesoramiento y Orientación
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA ADMINISTRATIVO B 16-E00-2-CF33833-0001820-E-C-N		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documentos y/o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de Informes. 3. Atender llamadas telefónicas 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar documentos a los expedientes. 6. Realizar actividades inherentes al puesto. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft en Nivel Básico Conocimientos elementales de archivonomía. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001882-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación del Estado de San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 2. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 3. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 4. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 5. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Participar en representación de la procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	

	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001916-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Geografía, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en equipo Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001993-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Ingeniería, Pesca y Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Peces y Fauna Silvestre Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001998-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 2. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 3. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 4. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Participar en representación de la procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002256-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación del Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 		

	<p>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</p> <p>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</p>	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Ingeniería, Derecho y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002294-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación del Estado de Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE EVALUACION E INFORMATICA 16-E00-1-CFLA001-0002382-E-C-K		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LA1 Director General Adjunto
Percepción Ordinaria	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el diseño, desarrollo y capacitación en los Sistemas de Información institucionales de la Profepa, tales como el SIIP y el SIIE. 2. Planear los cambios y mejoras a los Sistemas de Información institucionales de la Profepa, así como cambios y mejoras en materia de tecnología para los portales de intranet y el internet de la PROFEPA. 3. Coordinar la instrumentación e implementación de sistemas y equipos de procesamientos de datos y generación de información estadística. 4. Coordinar al personal responsable del mantenimiento de infraestructura de cómputo, impresión y telecomunicaciones. 5. Planear y dar seguimiento a la implantación y mantenimiento de redes de voz y datos de la institución. 6. Autorizar las propuestas de tecnologías de información desde el punto de vista técnico y funcional, así como proponer y/o autorizar la adquisición o contratación de productos y servicios en materia de informática y telecomunicaciones. 7. Establecer las políticas y procedimientos en materia de Tecnología Informática, así como asegurar el buen uso de la tecnología que de esta se derive. 8. Evaluar los avances con respecto a la planeación y propuesta de la definición e implementación de los proyectos y procesos de acción y gestión ambiental de carácter Federal. 9. Coordinar la difusión y aplicación de estándares, políticas y procedimientos para garantizar la seguridad de la información. 10. Coordinar al personal responsable de la adquisición de la información estadística de la PROFEPA. 11. Proponer indicadores de evaluación del desempeño de la operación de los sistemas institucionales y dar seguimiento a su evaluación. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores. Tecnología de las Telecomunicaciones. Ciencia de los Ordenadores. Estadística.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B 16-E00-1-CFPQ002-0002469-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación del Estado de Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la Normatividad ambiental, Leyes, Reglamentos, Normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminarían técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querrelas y denuncias penales, ante el Ministerio Público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Años de Experiencia en: Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE GLOSA 16-E00-1-CFPQ001-0002504-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las afectaciones presupuestales de las Delegaciones Federales en el Módulo de Contabilidad. 2. Revisar los movimientos presupuestales de las Delegaciones Federales a su cargo. 3. Generar el estado del ejercicio de las Delegaciones Federales a su cargo. 4. Elaborar los registros contables de las Delegaciones Federales a su cargo, en los diferentes tipos de póliza. 5. Elaborar la balanza de comprobación de las Delegaciones Federales a su cargo. 6. Revisar las conciliaciones bancarias de las Delegaciones Federales a su cargo. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Técnico Superior Universitario Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Computación e Informática, Contaduría y Administración.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Años de Experiencia en: Administración. Contabilidad. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar no aplica.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21865-0002633-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Tecamachalco Estado de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, Acuerdos y Resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en Materia Ambiental y de Recursos Naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. 9. Analizar Información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de Recursos Naturales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE NOMINA C 16-E00-1-CFPQ003-0002733-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar, distribuir y enviar los listados de firma de los empleados de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales. 2. Conciliar los listados de firma de nómina de los trabajadores contra el pago real por quincena de Oficinas Centrales. 3. Procesar y entregar los reintegros que resulten de pagos indebidos del personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 4. Elaborar reportes para ser procesados para pagos a terceros. 5. Entregar cheques y comprobantes de pago al personal de la Dirección General de Administración. 6. Concentrar los listados ya firmados para archivar. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Carrera Técnica o Comercial Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración y Computación e Informática.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE FORMULACION DE CONVENIOS 16-E00-1-CFNA001-0002734-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar al convenir las medidas correctivas y preventivas, cuando así sea requerido. 2. Supervisar y en su caso elaborar los convenios de concertación para formalizar el cumplimiento de los planes de acción. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dar seguimiento a los convenios de concertación hasta que se encuentren totalmente formalizados. 4. Proponer y vigilar la aplicación de criterios y lineamientos que deben observarse en la elaboración y formalización de convenios de concertación. 5. Asesorar a las Delegaciones de la Profepa en los estados, sobre los lineamientos que se deben cumplir para la concertación de los convenios de MyPymes de bajo riesgo. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Derecho, Finanzas, Ingeniería y Química.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS 16-E00-1-CFMA003-0002859-E-C-M		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA3 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar y dar a conocer a las áreas de Nivel Central y a las Delegaciones, los elementos necesarios para que se realicen de manera ordenada, sistemática y eficiente, las funciones que en materia de administración, reclutamiento, selección, nombramiento contratación, desarrollo y movimientos de personal, así como pago de remuneraciones y prestaciones, para coadyuvar a los objetivos de la PROFEPA. 2. Establecer, controlar y actualizar los procedimientos para elaborar la nómina para el pago de servicios personales de conformidad al calendario y la normatividad establecida. 3. Atender los asuntos de carácter laboral que la representación sindical exponga, propiciando un clima adecuado, que permita negociar en forma armónica los mismos. 4. Coordinar la operación del subsistema de ingreso y separación a fin de garantizar el ingreso y permanencia del mejor capital humano. 5. Coordinar y supervisar la integración y operación del programa anual de capacitación a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad establecida para tal fin. 6. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de evaluación del desempeño y desarrollo profesional a fin de coadyuvar en el proceso de profesionalización de los Servidores Públicos adscritos a la Procuraduría. 7. Coordinar y supervisar la operación de las políticas de planeación de capital humano dictadas por las dependencias globalizadoras y la SEMARNAT como cabeza de sector. 8. Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos administrativos de cada una de las áreas que componen la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 9. Coordinar la elaboración y/o actualización del Manual de Organización General y específico de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 10. Coordinar la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y valuaciones de los puestos adscritos al Servicio Profesional de Carrera. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA 16-E00-1-CFNB003-0002961-E-C-M		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB3 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la operación del proceso general de ingreso de personal a puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera en Oficinas Centrales y Delegaciones a fin de que éste se realice de acuerdo a las disposiciones legales establecidas. 2. Coordinar la operación del proceso de ingreso de personal a puestos de gabinete de apoyo, libre designación y artículos 34 para garantizar que dichos ingresos se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad establecida. 3. Adecuar e instrumentar los programas necesarios para la aplicación de políticas y lineamientos en materia de administración del capital humano. 4. Vigilar la operación y evaluación de los programas específicos de capacitación del personal adscrito a esta Procuraduría a través de las Coordinaciones Administrativas para asegurar que el personal reciba capacitación de apoyo para su proceso de certificación. 5. Supervisar la operación del sistema de enseñanza abierta a través de un programa que garantice que un mayor número de servidores públicos concluya su formación académica a nivel preparatoria o bachillerato. 6. Supervisar el trámite y autorización de cursos de capacitación para asegurar que éstos estén orientados a reforzar las capacidades técnicas y/o gerenciales asignadas a cada puesto-persona. 7. Asegurar que el proceso de evaluación del desempeño semestral y anual se realice conforme a la normatividad establecida para tal fin. 8. Coordinar el desarrollo de planes de carrera para los Servidores Públicos adscritos a esta Procuraduría a fin de que se realicen conforme a los lineamientos establecidos en la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 9. Vigilar el cumplimiento de las metas establecidas en materia de descripción, perfil y valuación de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera a fin de que sean integrados en los sistemas informáticos requeridos para dar soporte a la operación vía Sistema del Servicio Profesional de Carrera. 10. Coordinar el proceso de actualización del Manual de Organización y Procedimientos a fin de tramitar su validación conforme a la normatividad establecida para tal fin. 11. Proporcionar a los Organos Fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Psicología e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública Psicología Industrial
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE VERACRUZ 16-E00-1-CFNA001-0002987-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de Recursos Naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la Normatividad Ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del Sector Social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores Federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los Recursos Naturales. 7. Coordinar la participación de instancias Federales, Estatales y/o Municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los Recursos Naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de Recursos Naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía Derecho e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública	

Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE DURANGO 16-E00-1-CFNA001-0003019-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Durango.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las visitas de inspección en materia de industria y/o fuentes de contaminación de competencia Federal, de acuerdo al programa anual o derivadas de la denuncia ciudadana. 2. Coordinar y supervisar las visitas de verificación, para la observancia del cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Asesorar y supervisar al personal a su cargo, en la elaboración de las actas de inspección industrial. 4. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental. 5. Soportar documentalmente las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental. 6. Evaluar el reporte de inspección y/o verificación de las instalaciones o sitios en materia de contaminación ambiental. 7. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Ecología, Química, Biomédicas, Arquitectura, Derecho, Ingeniería, Informática Administrativa e Ingeniería Industrial.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ciencias de la Atmosfera Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Tecnología Industrial Tecnología del Carbón y Petróleo Ingeniería y Tecnología Química Derecho y Legislaciones Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR GENERAL OPERATIVO Y DE INVESTIGACION AMBIENTAL 16-E00-1-CFLA001-0003079-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LA1 Director General Adjunto
Percepción Ordinaria	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina del C. Procurador	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, dirigir y/o realizar actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, diagnósticos, mapas criminógenos y atlas delictivos, para la propuesta de políticas públicas en materia de prevención. 2. Sistematizar, clasificar, indagar y averiguar información y fenómenos sobre la delincuencia ambiental a nivel regional, que permita asegurar la eficacia de los operativos de inspección en materia de recursos naturales e industria. 3. Investigar los factores criminógenos, de análisis estadístico relacionado con la delincuencia, sus causas y consecuencias. 4. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las unidades coordinadoras regionales de información federal en el Estado que les sean asignadas por el superior jerárquico. 5. Coordinar y negociar la actuación de la Profepa con el ministerio público conduciendo a la policía de investigación para la prevención del delito y apoyándolo en todo sentido y en el momento que se requiera. 6. Proponer tecnología especializada para investigar y difundir las comunicaciones, para la protección confidencial de información que se posea antes, durante y al final de cada investigación. 7. Adoptar mecanismos de coordinación e intercambio de información con las diferentes instituciones al referente, con el consejo nacional de seguridad pública y autoridades Federales, Estatales y Municipales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: no Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR REGIONAL OPERATIVO GOLFO-CENTRO 16-E00-1-CFMA001-0003081-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación General Operativa y de Investigación Ambiental	Sede (Radicación)	Hidalgo

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir, realizar y supervisar actividades de unidades tácticas de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección con base en estadísticas, diagnósticos, mapas criminógenos y atlas delictivos, revisando que los supervisores regionales de información verifiquen con oportunidad los datos estadísticos. 2. Organizar las actividades concernientes al procesamiento al procesamiento y análisis de información sobre riesgos y amenazas de ilícitos e infracciones a la normatividad ambiental, a través de las directrices emitidas por el superior jerárquico. 3. Remitir a la coordinación operativa de investigación ambiental los estudios derivados del análisis de la información y diagnóstico de la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales, para apoyar la toma de decisiones y para apoyar las actividades operativas de inteligencia en materia de inspección de recursos naturales y de industria. 4. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las coordinadoras operativas de recursos naturales y de inspección industrial. 5. Coordinar la comunicación entre las diferentes instancias que convergen en los tres niveles de gobierno, para que exista fluidez y cooperación entre las autoridades que salvaguardan la estabilidad y cuidados ambientales. 6. Coadyuvar en la generación de estrategias y prevención de acontecimientos que alteren la seguridad de las actividades operativas a favor del cuidado del medio ambiente. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR REGIONAL OPERATIVO NORTE-CENTRO 16-E00-1-CFMA001-0003083-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir, realizar y supervisar actividades de unidades tácticas de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección con base en estadísticas, diagnósticos, mapas criminógenos y atlas delictivos, revisando que los supervisores regionales de información verifiquen con oportunidad los datos estadísticos. 2. Organizar las actividades concernientes al procesamiento al procesamiento y análisis de información sobre riesgos y amenazas de ilícitos e infracciones a la normatividad ambiental, a través de las directrices emitidas por el superior jerárquico. 3. Remitir a la coordinación operativa de investigación ambiental los estudios derivados del análisis de la información y diagnóstico de la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales, para apoyar la toma de decisiones y para apoyar las actividades operativas de inteligencia en materia en materia de inspección de recursos naturales y de industria. 		

	<p>4. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las coordinadoras operativas de recursos naturales y de inspección industrial.</p> <p>5. Coordinar la comunicación entre las diferentes instancias que convergen en los tres niveles de gobierno, para que exista fluidez y cooperación entre las autoridades que salvaguardan la estabilidad y cuidados ambientales.</p> <p>6. Coadyuvar en la generación de estrategias y prevención de acontecimientos que alteren la seguridad de las actividades operativas a favor del cuidado del medio ambiente.</p>	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR REGIONAL OPERATIVO NORTE 16-E00-1-CFMA001-0003084-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	<p>1. Planear, dirigir, realizar y supervisar actividades de unidades tácticas de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección con base en estadísticas, diagnósticos, mapas criminógenos y atlas delictivos, revisando que los supervisores regionales de información verifiquen con oportunidad los datos estadísticos.</p> <p>2. Organizar las actividades concernientes al procesamiento al procesamiento y análisis de información sobre riesgos y amenazas de ilícitos e infracciones a la normatividad ambiental, a través de las directrices emitidas por el superior jerárquico.</p> <p>3. Remitir a la coordinación operativa de investigación ambiental los estudios derivados del análisis de la información y diagnóstico de la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales, para apoyar la toma de decisiones y para apoyar las actividades operativas de inteligencia en materia de inspección de recursos naturales y de industria.</p> <p>4. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las coordinadoras operativas de recursos naturales y de inspección industrial.</p> <p>5. Coordinar la comunicación entre las diferentes instancias que convergen en los tres niveles de gobierno, para que exista fluidez y cooperación entre las autoridades que salvaguardan la estabilidad y cuidados ambientales.</p> <p>6. Coadyuvar en la generación de estrategias y prevención de acontecimientos que alteren la seguridad de las actividades operativas a favor del cuidado del medio ambiente.</p>		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR OPERATIVO DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-CFNB001-0003086-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, estudios, análisis y diagnósticos pertinentes, mapas criminógenos y atlas delictivos en el ámbito de su competencia. Administrar con oportunidad y veracidad la información de inteligencia que se genere a partir de la creación y actualización bases de datos que faciliten la toma de decisiones de la coordinación general operativa para la programación de las acciones de inspección en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT. Integrar e interpretar la información obtenida con sistemas de georreferencia a fin de identificar las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva para priorizar las acciones que permitan atender con oportunidad el daño ambiental. Coordinar y supervisar los mecanismos de obtención y capacitación de información, de los presuntos infractores que generen la inestabilidad del equilibrio ecológico o favorezcan la creación de zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Evaluar y difundir la información que permita prevenir cualquier peligro, riesgo o amenaza contra la ejecución de la inspección que formen parte del programa de trabajo de las delegaciones en las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Obtener y evaluar la información de carácter estratégico obtenida de las visitas de inspección que se realicen en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT que coadyuven a generar estrategias de inteligencia para combatir a los infractores ambientales. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las áreas de inspección en el ámbito de su competencia. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR OPERATIVO DE INSPECCION INDUSTRIAL 16-E00-1-CFNB001-0003087-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, estudios, análisis y diagnósticos pertinentes, mapas criminógenos y atlas delictivos en el ámbito de su competencia. Administrar con oportunidad y veracidad la información de inteligencia que se genere a partir de la creación y actualización bases de datos que faciliten la toma de decisiones de la coordinación general operativa para la programación de las acciones de inspección en materia de emergencias ambientales e industriales. Integrar e interpretar la información obtenida con sistemas de georreferencia a fin de identificar las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva para priorizar las acciones que permitan atender con oportunidad el daño ambiental. Coordinar y supervisar los mecanismos de obtención y capacitación de información, de los presuntos infractores que generen la inestabilidad del equilibrio ecológico o favorezcan la creación de zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Evaluar y difundir la información que permita prevenir cualquier peligro, riesgo o amenaza contra la ejecución de la inspección que formen parte del programa de trabajo de las delegaciones en las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Obtener y evaluar la información de carácter estratégico obtenida de las visitas de inspección que se realicen en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT que coadyuven a generar estrategias de inteligencia para combatir a los infractores ambientales. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las áreas de inspección en el ámbito de su competencia. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR OPERATIVO DE INSPECCION INDUSTRIAL 16-E00-1-CFNB001-0003089-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación Regional Operativo Norte-Centro	Sede (Radicación)	Aguascalientes
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, estudios, análisis y diagnósticos pertinentes, mapas criminógenos y atlas delictivos en el ámbito de su competencia. Administrar con oportunidad y veracidad la información de inteligencia que se genere a partir de la creación y actualización bases de datos que faciliten la toma de decisiones de la coordinación general operativa para la programación de las acciones de inspección en materia de emergencias ambientales e industriales. Integrar e interpretar la información obtenida con sistemas de georreferencia a fin de identificar las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva para priorizar las acciones que permitan atender con oportunidad el daño ambiental. Coordinar y supervisar los mecanismos de obtención y capacitación de información, de los presuntos infractores que generen la inestabilidad del equilibrio ecológico o favorezcan la creación de zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Evaluar y difundir la información que permita prevenir cualquier peligro, riesgo o amenaza contra la ejecución de la inspección que formen parte del programa de trabajo de las delegaciones en las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Obtener y evaluar la información de carácter estratégico obtenida de las visitas de inspección que se realicen en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT que coadyuven a generar estrategias de inteligencia para combatir a los infractores ambientales. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las áreas de inspección en el ámbito de su competencia. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR OPERATIVO DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-CFNB001-0003090-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación General Operativo y de Investigación Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, estudios, análisis y diagnósticos pertinentes, mapas criminógenos y atlas delictivos en el ámbito de su competencia. Administrar con oportunidad y veracidad la información de inteligencia que se genere a partir de la creación y actualización bases de datos que faciliten la toma de decisiones de la coordinación general operativa para la programación de las acciones de inspección en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT. Integrar e interpretar la información obtenida con sistemas de georreferencia a fin de identificar las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva para priorizar las acciones que permitan atender con oportunidad el daño ambiental. Coordinar y supervisar los mecanismos de obtención y capacitación de información, de los presuntos infractores que generen la inestabilidad del equilibrio ecológico o favorezcan la creación de zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Evaluar y difundir la información que permita prevenir cualquier peligro, riesgo o amenaza contra la ejecución de la inspección que formen parte del programa de trabajo de las delegaciones en las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Obtener y evaluar la información de carácter estratégico obtenida de las visitas de inspección que se realicen en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT que coadyuven a generar estrategias de inteligencia para combatir a los infractores ambientales. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las áreas de inspección en el ámbito de su competencia. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR OPERATIVO DE INSPECCION INDUSTRIAL		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, estudios, análisis y diagnósticos pertinentes, mapas criminógenos y atlas delictivos en el ámbito de su competencia. Administrar con oportunidad y veracidad la información de inteligencia que se genere a partir de la creación y actualización bases de datos que faciliten la toma de decisiones de la coordinación general operativa para la programación de las acciones de inspección en materia de emergencias ambientales e industriales. Integrar e interpretar la información obtenida con sistemas de georreferencia a fin de identificar las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva para priorizar las acciones que permitan atender con oportunidad el daño ambiental. 		

	<p>4. Coordinar y supervisar los mecanismos de obtención y capacitación de información, de los presuntos infractores que generen la inestabilidad del equilibrio ecológico o favorezcan la creación de zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva.</p> <p>5. Evaluar y difundir la información que permita prevenir cualquier peligro, riesgo o amenaza contra la ejecución de la inspección que formen parte del programa de trabajo de las delegaciones en las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva.</p> <p>6. Obtener y evaluar la información de carácter estratégico obtenida de las visitas de inspección que se realicen en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT que coadyuven a generar estrategias de inteligencia para combatir a los infractores ambientales.</p> <p>7. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las áreas de inspección en el ámbito de su competencia.</p>	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR OPERATIVO DE INSPECCION INDUSTRIAL 16-E00-1-CFNB001-0003094-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tlaxcala	Sede (Radicación)	Tlaxcala
Funciones	<p>1. Supervisar y coordinar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, estudios, análisis y diagnósticos pertinentes, mapas criminógenos y atlas delictivos en el ámbito de su competencia.</p> <p>2. Administrar con oportunidad y veracidad la información de inteligencia que se genere a partir de la creación y actualización bases de datos que faciliten la toma de decisiones de la coordinación general operativa para la programación de las acciones de inspección en materia de emergencias ambientales e industriales.</p> <p>3. Integrar e interpretar la información obtenida con sistemas de georreferencia a fin de identificar las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva para priorizar las acciones que permitan atender con oportunidad el daño ambiental.</p> <p>4. Coordinar y supervisar los mecanismos de obtención y capacitación de información, de los presuntos infractores que generen la inestabilidad del equilibrio ecológico o favorezcan la creación de zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva.</p> <p>5. Evaluar y difundir la información que permita prevenir cualquier peligro, riesgo o amenaza contra la ejecución de la inspección que formen parte del programa de trabajo de las delegaciones en las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva.</p> <p>6. Obtener y evaluar la información de carácter estratégico obtenida de las visitas de inspección que se realicen en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT que coadyuven a generar estrategias de inteligencia para combatir a los infractores ambientales.</p> <p>7. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las áreas de inspección en el ámbito de su competencia.</p>		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR OPERATIVO DE INSPECCION INDUSTRIAL 16-E00-1-CFNB001-0003095-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Sonora	Sede (Radicación)	Sonora
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección, sustentada en estadísticas, estudios, análisis y diagnósticos pertinentes, mapas criminógenos y atlas delictivos en el ámbito de su competencia. Administrar con oportunidad y veracidad la información de inteligencia que se genere a partir de la creación y actualización bases de datos que faciliten la toma de decisiones de la coordinación general operativa para la programación de las acciones de inspección en materia de emergencias ambientales e industriales. Integrar e interpretar la información obtenida con sistemas de georreferencia a fin de identificar las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva para priorizar las acciones que permitan atender con oportunidad el daño ambiental. Coordinar y supervisar los mecanismos de obtención y capacitación de información, de los presuntos infractores que generen la inestabilidad del equilibrio ecológico o favorezcan la creación de zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Evaluar y difundir la información que permita prevenir cualquier peligro, riesgo o amenaza contra la ejecución de la inspección que formen parte del programa de trabajo de las delegaciones en las zonas críticas, de alto riesgo y mayor incidencia delictiva. Obtener y evaluar la información de carácter estratégico obtenida de las visitas de inspección que se realicen en materia de vigilancia forestal, vida silvestre y ZOFEMAT que coadyuven a generar estrategias de inteligencia para combatir a los infractores ambientales. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las áreas de inspección en el ámbito de su competencia. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE VIDA SILVESTRE 16-E00-1-CFOC001-0003099-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Tecamachalco, Estado de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminológicos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE IMPACTO AMBIENTAL 16-E00-1-CFOC001-0003105-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminológicos y atlas delictivos. 		

	<p>3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia.</p> <p>4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección.</p>	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS AMBIENTALES 16-E00-1-CFOC001-0003114-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones	<p>1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección.</p> <p>2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos.</p> <p>3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia.</p> <p>4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección.</p> <p>5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de la inspección.</p>		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	

	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.
--	------------------------------------	---

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003121-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS AMBIENTALES 16-E00-1-CFOC001-0003125-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Querétaro	Sede (Radicación)	Querétaro
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de inspección industrial; así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivo. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de la inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No aplica	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE INSPECCION INDUSTRIAL 16-E00-1-CFOC001-0003126-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Colima	Sede (Radicación)	Colima
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de inspección industrial; así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatorio o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL FORESTAL 16-E00-1-CFOC001-0003132-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Durango

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de los recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivo. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE IMPACTO AMBIENTAL 16-E00-1-CFOC001-0003133-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación Operativa de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de los recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivo. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL FORESTAL 16-E00-1-CFOC001-0003137-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Coahuila	Sede (Radicación)	Coahuila
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de los recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivo. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatorio o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE ZOFEMAT 16-E00-1-CFOC001-0003147-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Colima	Sede (Radicación)	Colima
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de los recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivo. 		

	<p>3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia.</p> <p>4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección.</p>	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatorio o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003152-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones	<p>1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas.</p> <p>3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional.</p> <p>4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional.</p> <p>5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad.</p>		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003156-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Aguascalientes	Sede (Radicación)	Aguascalientes
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE INSPECCION INDUSTRIAL 16-E00-1-CFOC001-0003157-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de inspección industrial; así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	

	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS AMBIENTALES 16-E00-1-CFOC001-0003158-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Operar las actividades de inteligencia para la prevención y aplicación operativa de los actos de inspección. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de inspección industrial; así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR ADMINISTRATIVO 16-E00-1-CFNA001-0003216-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la aplicación de los servicios de inducción a los trabajadores de nuevo ingreso a la Procuraduría. 2. Coordinar y supervisar el otorgamiento de prestaciones al personal de nuevo ingreso de la Procuraduría. 3. Coordinar la difusión de servicios que presta la dirección de recursos humanos al personal. 4. Coordinar la generación de movimientos de personal (altas, bajas, licencias y promociones) inherentes a las áreas sustantivas que integran la procuraduría. 5. Coordinar la aplicación de pago de nómina del personal de nuevo ingreso que se integra a las áreas sustantivas de la procuraduría. 6. Coordinar la confirmación de expedientes de personal conforme a la normatividad vigente en la materia. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas de Calidad.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad Organización y Dirección de empresas. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR ADMINISTRATIVO 16-E00-1-CFNA001-0003217-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal. 2. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia. 3. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 4. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Subprocuraduría. 5. Asegurar que los contratos y convenios de Obra Pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar la elaboración de la nómina del personal adscrito a la Subprocuraduría. 8. Coordinar con base en los lineamientos que emita la Dirección General de Administración los procedimientos de nombramiento, contratación, reubicación, suspensión, comisión, licencias, permisos y bajas del personal adscrito a la Subprocuraduría. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Economía, Finanzas y Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Año de Experiencia en: Organización y Dirección de empresas. Administración Pública. Comunicaciones Sociales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA 16-E00-1-CFNA001-0003224-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. Asegurar que los contratos y convenios de Obra Pública, Adquisiciones y Arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de Administración sustentable. Coordinar los trámites administrativos ante la dirección de recursos humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los Servidores Públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas y Calidad.	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad. Organización y Dirección de Empresas. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 16-E00-1-CFNA001-0003247-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos Naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria Zootecnia, Oceanografía e Ingeniería, Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico	

	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	AUXILIAR DE QUEJAS B 16-E00-3-CF33831-0002460-E-C-R		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de Recursos Naturales. 2. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 3. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 4. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 5. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 6. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales y realizar todas las actividades administrativas de control, archivo y seguimiento a los expedientes. 7. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 8. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 9. Realizar notificaciones durante las diversas etapas del procedimiento administrativo 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-3-CF33831-0001677-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Campeche	Sede (Radicación)	Campeche

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en Materia Ambiental y/o de Recursos Naturales. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-3-CF21864-0001866-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 		

	<p>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</p> <p>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en Materia Ambiental y/o de Recursos Naturales.</p>	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF33831-0001763-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en Materia Ambiental y/o de Recursos Naturales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Medio Ambiente.	

Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF33831-0001693-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en Materia Ambiental y/o de Recursos Naturales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES A 16-E00-2-CF21899-0002054-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como la orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección. 2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de Jurisdicción Federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 5. Programa la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 6. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 7. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección. 8. Programa a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 9. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 10. Participa en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 11. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca y Oceanografía.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO C 16-E00-2-CF21864-0001939-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	México D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar información. 2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos. 3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad. 4. Analiza y clasifica la información necesaria para la realización de estudios y proyectos técnicos. 5. Desarrolla estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones y supervisa al personal a su cargo. 6. Coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas del personal. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar no aplica.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002950-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	§ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B 16-E00-1-CFPQ002-0002706-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querrelas y denuncias penales, ante el Ministerio Público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Derecho, Pesca, Contaduría, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B 16-E00-1-CFPQ002-0002602-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tabasco	Sede (Radicación)	Tabasco
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002582-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Morelos	Sede (Radicación)	Morelos
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002563-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Campeche	Sede (Radicación)	Campeche

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tlaxcala	Sede (Radicación)	Tlaxcala
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querrelas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Derecho, Pesca, Contaduría, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B. 16-E00-1-CFPQ002-0002424-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Coahuila	Sede (Radicación)	Coahuila
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de Recursos Naturales. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002366-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de Recursos Naturales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	

	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002316-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Aguascalientes	Sede (Radicación)	Aguascalientes
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de Recursos Naturales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002190-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tabasco	Sede (Radicación)	Tabasco

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de Recursos Naturales. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002134-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de Recursos Naturales. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002111-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Morelos	Sede (Radicación)	Morelos
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o Recursos Naturales. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de Recursos Naturales. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	

	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-CFPA001-0002876-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de Jurisdicción Federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Contaduría, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-CFPA001-0002872-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Percepción Ordinaria	§ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de Jurisdicción Federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca, Oceanografía e Ingeniería y Comunicación.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN EL ESTADO DE TABASCO 16-E00-1-CFOA001-0003234-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	§ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tabasco	Sede (Radicación)	Tabasco

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la Delegación realice en el rubro de la participación social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ecología, Química, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Veterinaria Zootecnia, Derecho, Ingeniería Ambiental, Relaciones Comerciales, Pesca, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología Industrial. Tecnología de las Telecomunicaciones. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Opinión Pública. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar no aplica.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR ELITE 16-E00-1-CFOA001-0003123-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia ambiental y de los recursos, así como la elaboración y actualización mapa criminógenos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de inspección. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatorio o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE POLITICAS DE VERIFICACION PESQUERA Y RECURSOS MARINOS 16-E00-1-CFNC002-0001116-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas de inspección y vigilancia en materia de protección y conservación de los ecosistemas y las especies protegidas asociadas a actividades pesqueras, así como el cumplimiento de las normas ambientales aplicables a la acuicultura. 2. Definir y orientar los programas de inspección y vigilancia para promover la participación de autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como de los sectores social y privado interesados en la protección del medio ambiente marino. 3. Orientar y dar seguimiento a las acciones de inspección y vigilancia en materia de normatividad ambiental aplicable a la acuicultura. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Biología Vegetal (Botánica). Hidrología. Oceanografía. Peces y Fauna Silvestre. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Biología Animal (Zoología)	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE GUERRERO 16-E00-1-CFNA001-0003250-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guerrero	Sede (Radicación)	Guerrero
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de Obra Pública, Adquisiciones y Arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesión, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Derecho, Contaduría, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad. Organización y Dirección de Empresas. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho y Legislación Naturales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE CAMPECHE 16-E00-1-CFNA001-0003220-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Campeche	Sede (Radicación)	Campeche
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de Obra Pública, Adquisiciones y Arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Derecho, Contaduría, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas y Calidad, Computación e Informática.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad. Organización y Dirección de Empresas. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública. Ciencia de los Ordenadores	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-CFNA001-0002990-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia. Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Química.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés básico	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR REGIONAL OPERATIVO PENINSULA 16-E00-1-CFMA001-0003082-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Yucatán	Sede (Radicación)	Yucatán

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir, realizar y supervisar actividades de unidades tácticas de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección con base en estadísticas, diagnósticos, mapas criminógenos y atlas delictivos, revisando que los supervisores regionales de información verifiquen con oportunidad los datos estadísticos. 2. Organizar las actividades concernientes al procesamiento al procesamiento y análisis de información sobre riesgos y amenazas de ilícitos e infracciones a la normatividad ambiental, a través de las directrices emitidas por el superior jerárquico. 3. Remitir a la coordinación operativa de investigación ambiental los estudios derivados del análisis de la información y diagnóstico de la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales, para apoyar la toma de decisiones y para apoyar las actividades operativas de inteligencia en materia en materia de inspección de recursos naturales y de industria. 4. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las coordinadoras operativas de recursos naturales y de inspección industrial. 5. Coordinar la comunicación entre las diferentes instancias que convergen en los tres niveles de gobierno, para que exista fluidez y cooperación entre las autoridades que salvaguardan la estabilidad y cuidados ambientales. 6. Coadyuvar en la generación de estrategias y prevención de acontecimientos que alteren la seguridad de las actividades operativas a favor del cuidado del medio ambiente. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR REGIONAL OPERATIVO ALTIPLANO-CENTRO 16-E00-1-CFMA001-0003080-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir, realizar y supervisar actividades de unidades tácticas de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección con base en estadísticas, diagnósticos, mapas criminógenos y atlas delictivos, revisando que los supervisores regionales de información verifiquen con oportunidad los datos estadísticos. 2. Organizar las actividades concernientes al procesamiento al procesamiento y análisis de información sobre riesgos y amenazas de ilícitos e infracciones a la normatividad ambiental, a través de las directrices emitidas por el superior jerárquico. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Remitir a la coordinación operativa de investigación ambiental los estudios derivados del análisis de la información y diagnóstico de la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales, para apoyar la toma de decisiones y para apoyar las actividades operativas de inteligencia en materia de inspección de recursos naturales y de industria. 4. Organizar, controlar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades relacionadas con las coordinadoras operativas de recursos naturales y de inspección industrial. 5. Coordinar la comunicación entre las diferentes instancias que convergen en los tres niveles de gobierno, para que exista fluidez y cooperación entre las autoridades que salvaguardan la estabilidad y cuidados ambientales. 6. Coadyuvar en la generación de estrategias y prevención de acontecimientos que alteren la seguridad de las actividades operativas a favor del cuidado del medio ambiente. 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o administrativo. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROYECTOS 16-E00-1-CFLA001-0003068-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LA1 Director General Adjunto
Percepción Ordinaria	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la instrumentación y operación de la actualización del programa Nacional de Auditoría Ambiental. 2. Supervisar el desarrollo de lineamientos técnicos o alcances específicos para la realización de auditorías ambientales en nuevos proyectos o giros empresariales. 3. Coordinar la asesoría realizada a las unidades administrativas de la Profepa en la aplicación de los procedimientos e instrucciones de trabajo relativas al desarrollo de las auditorías ambientales. 4. Supervisar los mecanismos de coordinación entre la federación, el Gobierno del Estado y los municipios para apoyar la gestión institucional de éstos en materia de auditoría ambiental. 5. Supervisar la capacitación del personal de las áreas sustantivas de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en materia de auditoría ambiental. 6. Supervisar el seguimiento a los reportes de emergencias ambiental, de análisis de causa raíz y de evaluación de planes de respuesta de empresas incorporadas al programa nacional de auditoría ambiental que se susciten en empresas inscritas en el PNAA. 7. Supervisar el desarrollo y aplicación de criterios y requisitos para la convocatoria del reconocimiento de excelencia ambiental. 8. Coordinar la asesoría en materia jurídica proporcionada a las áreas de la Subprocuraduría. 9. Coordinar y supervisar las acciones de evaluación y aprobación de unidades de verificación en materia de Auditoría Ambiental. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Administración, Derecho, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales y Química.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003103-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Querétaro	Sede (Radicación)	Querétaro
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003104-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de México	Sede (Radicación)	Edo. de México

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003107-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tlaxcala	Sede (Radicación)	Tlaxcala
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003112-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003131-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Sonora	Sede (Radicación)	Sonora
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	

	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003135-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003141-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	

Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003150-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación General Operativa y de Investigación Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO ESPECIALISTA 16-E00-1-CFOA001-0003161-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Campeche	Sede (Radicación)	Campeche
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas. 3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional. 4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional. 5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE IMPACTO AMBIENTAL 16-E00-1-CFOC001-0003133-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o zofemat) así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE VIDA SILVESTRE 16-E00-1-CFOC001-0003145-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o zofemat) así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo ejecutivo y/o Administrativo Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002563-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción		Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 		

	<p>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal.</p> <p>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</p> <p>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</p>	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ENCARGADO DEL AREA DE COMPUTO 16-E00-2-CF21865-0001619-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	§ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones	<p>1. Administrar el dominio de usuarios de la delegación.</p> <p>2. Supervisar y reportar fallas del funcionamiento de los equipos de seguridad, como son el firewall, el antivirus y el filtro del contenido de internet.</p> <p>3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la PROFEPA.</p> <p>4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales.</p> <p>5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional.</p> <p>6. Administrar la página de internet de la delegación.</p> <p>7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas.</p> <p>8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo.</p> <p>9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo en el caso que se aplique.</p>		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Computación e Informática, Ingeniería	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores. Tecnología de las Telecomunicaciones. Ciencia de los Ordenadores. Estadística.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	

	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Avanzado. Conocimientos en configuración de impresoras en red. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) 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), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados 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 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	<p>De acuerdo con el art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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" <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados 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 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:</p> <p>"Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p>

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 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, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p>* Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.</p> <p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.</p> <p>* Etapa V. Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, yb) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, oc) Desierto el concurso.
--	--

	<p>Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
De:	Publicación de Convocatoria	19 de noviembre de 2014.
	Registro de Aspirantes	Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014.
	Revisión Curricular	Del 19 de noviembre al 3 de diciembre de 2014.
	Evaluación de Conocimientos	Del 9 al 19 de diciembre de 2014.
	Evaluación de Habilidades	Del 13 al 22 de enero de 2015.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 13 al 22 de enero de 2015.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 9 al 17 de febrero de 2015.
	Determinación	Del 9 al 17 de febrero de 2015.
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	<p>* Citatorios</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos.</p> <p>Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de la Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.</p> <p>* Publicación y vigencia de Resultados</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p>	

	<p>De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 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, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. 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. 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. 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, serán válidos los siguientes documentos: Hojas de Servicio Activo, Hoja Única de Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, altas o bajas al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado, cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales, según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidas para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.

	<p>14. Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 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, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>15. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
Temarios	<p>De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 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, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de Aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

Reactivación de folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 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, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4° Piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 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. 7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	<p>* Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>

México, D.F., a 19 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Profesionalización

Lic. Rafael Lagos Inoriza

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 263

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 de los concursos 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	Director General de Culturas Populares	11-H00-1-CFKA001-0002814-E-C-C	Secretaría Cultural y Artística	KA1
2	Coordinador Administrativo	11-H00-1-CFNA001-0001855-E-C-6	Dirección General de Culturas Populares	NA1
3	Coordinador de Enlace Institucional	11-H00-1-CFNA001-0002647-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	NA1
4	Jefe de Departamento de Microempresas Culturales Indígenas	11-H00-1-CFOA001-0002456-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	OA1
5	Jefe de Departamento de Egresos	11-H00-1-CFOA001-0002511-E-C-O	Dirección General de Administración	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 (DRHSPCMAAGRHO MSPC), 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 concursa.

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 DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, 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 DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, 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/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.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 Subetapas 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	19 de noviembre de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 2 diciembre 2014.
Reactivación de folios	Del 3 al 5 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	Del 8 de diciembre de 2014 al 13 de febrero de 2015.
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 Organismo 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 DRHSPCMAAGRHO M SPC, 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 DRHSPCMAAGRHO M SPC.

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 sólo 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 DRHSPCMAAGRHO M SPC, 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 DRHSPCMAAGRHO M SPC, 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(los) 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 sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx 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 las dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe 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 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.
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 Organismo 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 19 de noviembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Ángel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

