

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Nuestra Señora del Sagrado Corazón y Santa Cecilia, Olivar del Conde, D.F., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis Primada de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Nuestra Señora de la Paz, Paseos de Churubusco, D.F., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis Primada de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada San Felipe Protomártir Mexicano, Aragón, D.F., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis Primada de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Misionera Evangélica El Valle, para constituirse en asociación religiosa

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

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Villahermosa, Tabasco

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2015, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado el 23 de diciembre de 2014

Oficio mediante el cual se otorga autorización a Lloyd's, para el establecimiento de una oficina de representación en México, cuya denominación será Lloyd's, Oficina de Representación en México

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Patricio Solis Millet, como Corredor Público número 11 en la Plaza del Estado de Yucatán

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-A-196/2-INNTEX-2014 y PROY-NMX-A-005-INNTEX-2014

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-U-119-SCFI-2014

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-FF-120-SCFI-2014, PROY-NMX-FF-121-SCFI-2014 y PROY-NMX-FF-122-SCFI-2014

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

Lineamientos por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el directorio del componente Proagro Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

SECRETARIA DE SALUD

Anexo III – 2014 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Distrito Federal, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS)

Anexo III – 2014 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS)

Adéndum al Anexo III - 2014 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 86/2012, así como los Votos Concurrentes formulados por los Ministros José Fernando Franco González Salas y José Ramón Cossío Díaz

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Datos Relevantes del Dictamen Preliminar sobre la Existencia de Poder Sustancial en el Mercado Relevante de Provisión del Servicio de Televisión y Audio Restringidos, radicado en el Expediente AI/DC-001-2014

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Agua Prieta, Sonora

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Cajeme, Sonora

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Empalme, Sonora

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Guaymas, Sonora

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Nuestra Señora del Sagrado Corazón y Santa Cecilia, Olivar del Conde, D.F., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis Primada de México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE ARQUIDIÓCESIS PRIMADA DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA "NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN Y SANTA CECILIA, OLIVAR DEL CONDE, D.F.".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada "NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN Y SANTA CECILIA, OLIVAR DEL CONDE, D.F." para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIÓCESIS PRIMADA DE MÉXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: avenida Santa Lucía y calle 23, número 112, colonia Olivar del Conde 2a sección, delegación Álvaro Obregón, México, D.F.

II.- Bienes inmuebles: Tiene en uso para cumplir con su objeto tres inmuebles manifestados unilateralmente como propiedad de la Nación, denominados y ubicados en: Nuestra Señora del Sagrado Corazón y Santa Cecilia, ubicado en avenida Santa Lucía y calle 23, número 112, colonia Olivar del Conde 2a sección; Capilla Santa Cecilia, avenida Santa Lucía y Santa Cecilia, colonia Olivar del Conde 2a sección; y Capilla Cristo de la Colina, Corceles número 213 (anteriormente número 103) colonia Colinas del Sur, todos en la delegación Álvaro Obregón, México, D.F., registrados en el expediente de Arquidiócesis Primada de México, A. R., con número de registro constitutivo SGAR/3/92.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La práctica, propagación e instrucción de la doctrina que profesa la Iglesia Católica en comunión con el Romano Pontífice".

IV.- Representante: Juan Rodríguez Gaucín.

V.- Relación de asociados: Crispín Ojeda Márquez y Juan Rodríguez Gaucín.

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

VII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, está integrado por la siguiente persona y cargo: Juan Rodríguez Gaucín, Director General.

VIII.- Ministros de Culto: Crispín Ojeda Márquez y Juan Rodríguez Gaucín.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Nuestra Señora de la Paz, Paseos de Churubusco, D.F., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis Primada de México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE ARQUIDIÓCESIS PRIMADA DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ, PASEOS DE CHURUBUSCO, D.F.”.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ, PASEOS DE CHURUBUSCO, D.F.” para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIÓCESIS PRIMADA DE MÉXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: circuito Río Amacuzac número 23, colonia Paseos de Churubusco, delegación Iztapalapa, México, Distrito Federal.

II.- Bienes inmuebles: Tiene en uso para cumplir con su objeto un inmueble manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación, denominado Nuestra Señora de la Paz, ubicado en circuito Río Amacuzac número 23, colonia Paseos de Churubusco, delegación Iztapalapa, México, Distrito Federal, relacionado en el expediente de Arquidiócesis Primada de México, A.R. con número de registro constitutivo SGAR/3/92.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La práctica, propagación e instrucción de la doctrina que profesa la Iglesia Católica en comunión con el Romano Pontífice”

IV.- Representante: Lucas Joel Salas Tobón.

V.- Relación de asociados: Jesús Antonio Lerma Nolasco y Lucas Joel Salas Tobón.

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

VII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, integrado por la persona y cargo siguiente: Lucas Joel Salas Tobón, Director General.

VIII.- Ministro de Culto: Jesús Antonio Lerma Nolasco y Lucas Joel Salas Tobón.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada San Felipe Protomártir Mexicano, Aragón, D.F., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis Primada de México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE ARQUIDIÓCESIS PRIMADA DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA "SAN FELIPE PROTOMARTIR MEXICANO, ARAGÓN, D.F.".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada "SAN FELIPE PROTOMARTIR MEXICANO, ARAGÓN, D.F." para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIÓCESIS PRIMADA DE MÉXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Puerto Hong Kong y Puerto de Palos, colonia Ex Ejidos San Juan de Aragón Unidad Habitacional Sección I, sector 33, delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal.

II.- Bienes inmuebles: Tiene en uso para cumplir con su objeto un inmueble manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación, denominado San Felipe Protomartir Mexicano, ubicado en Puerto Hong Kong y Puerto de Palos, colonia Ex Ejidos San Juan de Aragón Unidad Habitacional Sección I, sector 33, delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal, relacionado en el expediente de Arquidiócesis Primada de México, A.R. con número de registro constitutivo SGAR/3/92.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La práctica, propagación e instrucción de la doctrina que profesa la Iglesia Católica en comunión con el Romano Pontífice"

IV.- Representante: Fidel Pérez Rodríguez.

V.- Relación de asociados: Adolfo Miguel Castaño Fonseca y Fidel Pérez Rodríguez.

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

VII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, integrado por la persona y cargo siguiente: Fidel Pérez Rodríguez, Director General.

VIII.- Ministro de Culto: Adolfo Miguel Castaños Fonseca y Fidel Pérez Rodríguez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Misionera Evangélica El Valle, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. RICARDO LOZANO WIEBE DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA MISIONERA EVANGÉLICA EL VALLE.

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

I.- Domicilio: calle Tinaco y Décima sin número (identificado como lote 17 dentro del Fraccionamiento del lote 24) colonia El Valle de la Ex Hacienda San Luis y El Carmen, municipio de Buenaventura, Estado de Chihuahua, código postal 31890.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Iglesia Misionera Evangélica El Valle, ubicado en calle Tinaco y Décima sin número (identificado como lote 17 dentro del Fraccionamiento del lote 24) colonia El Valle de la Ex Hacienda San Luis y El Carmen, municipio de Buenaventura, Estado de Chihuahua, código postal 31890.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "representar el amor de Dios a nuestra familia, nuestra comunidad, nuestro estado y nuestra nación".

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

V.- Representante: Ricardo Lozano Wiebe.

VI.- Relación de asociados: Ricardo Lozano Wiebe, Clarence Wiebe Enns, Juan Froesse Rempel, Jacob Banman Hiebert e Isack Berg Knelssen.

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

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Ricardo Lozano Wiebe, Presidente; Jacob Banman Hiebert, Secretario; y Clarence Wiebe Enns, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Juan Froesse Rempel.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Cristo Ministerios Camino de la Verdad, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. LEOBARDO MORALES GUERRERO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS CAMINO DE LA VERDAD.

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

I.- Domicilio: camino Viejo a Zumpango sin número, colonia La Campiña, comunidad San Pedro Pozohuacán, municipio de Tecamac, Estado de México.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, denominado Centro Cristiano Torre Fuerte, ubicado en camino Viejo a Zumpango sin número, colonia La Campiña, comunidad San Pedro Pozohuacán, municipio de Tecamac, Estado de México.

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

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

V.- Representantes: Leobardo Morales Guerrero, Josué David Morales Zamora y Georgina Zamora Cruz.

VI.- Relación de asociados: Leobardo Morales Guerrero, Josué David Morales Zamora, Georgina Zamora Cruz, Candido Altamirano Márquez y Enrique Aguirre Cruz.

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

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Junta Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Leobardo Morales Guerrero, Presidente; Josué David Morales Zamora, Vicepresidente; Georgina Zamora Cruz, Secretaria; Candido Altamirano Márquez, Tesorero; y Enrique Aguirre Cruz, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Leobardo Morales Guerrero, Josué David Morales Zamora, Georgina Zamora Cruz y Enrique Aguirre Cruz.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

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

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Villahermosa, Tabasco.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 bis, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje; 1, 3, 5, 7, 35, 51 bis y 51 ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley de Planeación, es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo, misma que tiene dentro de sus principios el respeto irrestricto de las garantías individuales, y de las libertades y derechos sociales, políticos y culturales; así como el fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional;

Que con base en lo establecido por el artículo 3 de su Reglamento Interior, la Secretaría de Relaciones Exteriores realizará sus actividades en forma programada, tomando en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 tiene como objetivo principal llevar a México a su máximo potencial, trazando para ello cinco Metas Nacionales y tres Estrategias Transversales;

Que dentro de las Metas Nacionales están las denominadas México en Paz, México Próspero y México con Responsabilidad Global, y dentro de las Estrategias Transversales está la denominada Gobierno Cercano y Moderno;

Que para promover y fortalecer la gobernabilidad democrática es fundamental impulsar un federalismo articulado, mediante una coordinación eficaz y una mayor corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno;

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente, podrán contar con delegaciones en las entidades federativas o, en su caso, en regiones geográficas que abarquen más de una entidad federativa, siempre y cuando sea indispensable para prestar servicios o realizar trámites;

Que el artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, establece que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide pasaportes ordinarios en territorio nacional, por conducto de sus delegaciones y subdelegaciones;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a las delegaciones y subdelegaciones expedir pasaportes ordinarios y legalizar firmas de los documentos públicos que deban producir efectos en el extranjero;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las delegaciones y subdelegaciones localizadas fuera del Distrito Federal, tienen entre otras funciones, las de coadyuvar en la recepción de solicitudes de extranjeros que deseen obtener la nacionalidad mexicana por la vía de la naturalización; así como expedir declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento y certificados de nacionalidad mexicana;

Que conforme al artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde al Director General de Delegaciones proponer la reubicación de las delegaciones y subdelegaciones, y

Que con el objeto de acercar a la población los servicios que presta esta Secretaría, otorgar certeza jurídica y un servicio de calidad a los solicitantes, resulta importante mantener actualizado el directorio de las delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, siendo necesario dar a conocer el nuevo domicilio de la delegación ubicada en Villahermosa, Tabasco, por lo que he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- A partir del 17 de marzo de 2015, el domicilio de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Villahermosa, Tabasco, se ubicará en Av. Circuito Deportivo No. 312, Col. Pensiones, C.P. 86169, Villahermosa, Tabasco. A partir de la fecha citada se deberá dirigir y entregar en el domicilio referido, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, Tiempo del Centro, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos, toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionadas con los asuntos que son competencia de dicha Delegación, cuyo titular tendrá las facultades y atribuciones previstas en los artículos 51 bis y 51 ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los trámites que se encuentren pendientes al entrar en vigor el presente Acuerdo, serán resueltos por la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores ubicada en el domicilio señalado en el artículo único del presente ordenamiento.

Dado en México, Distrito Federal a los doce días del mes de marzo de dos mil quince.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

NOTA Aclaratoria al Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2015, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado el 23 de diciembre de 2014.

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

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2015, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2014.

En la Segunda Sección, en la página 5, Anexo 2 "Ramo General 28: Participaciones a Entidades Federativas y Municipios. Estimación del Fondo de Fomento Municipal 2015", en el cuadro correspondiente, **dice:**

Anexo 2.

RAMO GENERAL 28: PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS ESTIMACIÓN DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2015 (PESOS)

ENTIDADES	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL	23,129,181,610	1,922,906,620	2,129,985,182	1,805,112,522	1,934,868,561	1,953,890,167	1,794,434,665	1,962,749,828	1,940,717,356	1,999,648,808	1,876,835,856	1,913,342,691	1,894,689,354
AGUASCALIENTES	527,235,208	43,833,115	48,553,520	41,147,970	44,105,790	44,539,392	40,904,566	44,741,350	44,239,115	45,582,471	42,782,921	43,615,103	43,189,895
BAJA CALIFORNIA	389,870,338	32,412,918	35,903,477	30,427,355	32,614,550	32,935,183	30,247,367	33,084,523	32,713,139	33,706,500	31,636,339	32,251,706	31,937,281
BAJA CALIFORNIA SUR	167,151,891	13,896,621	15,393,154	13,045,337	13,983,069	14,120,536	12,968,170	14,184,564	14,025,337	14,451,228	13,563,673	13,827,504	13,692,698
CAMPECHE	248,019,127	20,619,736	22,840,284	19,356,605	20,748,007	20,951,979	19,242,104	21,046,983	20,810,724	21,442,659	20,125,710	20,517,180	20,317,156
COAHUILA	393,622,148	32,724,834	36,248,984	30,720,165	32,928,408	33,252,125	30,538,444	33,402,903	33,027,945	34,030,865	31,940,783	32,562,071	32,244,621
COLIMA	283,975,240	23,609,044	26,151,511	22,162,793	23,755,910	23,989,454	22,031,692	24,098,231	23,827,721	24,551,269	23,043,397	23,491,620	23,262,598
CHIAPAS	535,395,172	44,511,515	49,304,978	41,784,813	44,788,411	45,228,724	41,537,642	45,433,807	44,923,799	46,287,946	43,445,067	44,290,129	43,858,341
CHIHUAHUA	516,829,067	42,967,972	47,595,210	40,335,825	43,235,266	43,660,310	40,097,225	43,858,282	43,365,959	44,682,801	41,938,506	42,754,263	42,337,448
DISTRITO FEDERAL	2,727,416,766	226,751,117	251,170,032	212,860,716	228,161,681	230,404,728	211,601,572	231,449,468	228,851,377	235,800,634	221,318,405	225,623,328	223,423,708
DURANGO	484,424,784	40,273,955	44,611,073	37,806,839	40,524,490	40,922,884	37,583,199	41,108,444	40,646,989	41,881,267	39,309,035	40,073,645	39,682,964
GUANAJUATO	829,425,727	68,956,535	76,382,491	64,732,371	69,385,497	70,067,623	64,349,457	70,385,335	69,595,238	71,708,554	67,304,411	68,613,567	67,944,648
GUERRERO	390,537,002	32,468,342	35,964,871	30,479,385	32,670,320	32,991,501	30,299,089	33,141,096	32,769,077	33,764,137	31,690,436	32,306,855	31,991,893
HIDALGO	1,065,017,199	88,543,065	98,078,302	83,119,062	89,093,870	89,969,748	82,627,384	90,377,704	89,363,186	92,076,772	86,421,668	88,102,679	87,243,759
JALISCO	965,915,557	80,303,984	88,951,951	75,384,694	80,803,535	81,597,911	74,938,767	81,967,906	81,047,791	83,508,873	78,379,987	79,904,577	79,125,581
MÉXICO	1,616,761,090	134,413,775	148,888,846	126,179,808	135,249,930	136,579,566	125,433,411	137,198,869	135,658,769	139,778,157	131,193,366	133,745,243	132,441,350
MICHOACÁN	1,129,926,145	93,939,444	104,055,819	88,184,868	94,523,819	95,453,078	87,663,225	95,885,898	94,809,549	97,688,518	91,688,757	93,472,219	92,560,951
MORELOS	473,414,188	39,358,560	43,597,098	36,947,519	39,603,400	39,992,739	36,728,962	40,174,081	39,723,115	40,929,339	38,415,571	39,162,803	38,781,001
NAYARIT	429,102,616	35,674,598	39,516,410	33,489,231	35,896,521	36,249,418	33,291,131	36,413,787	36,005,031	37,098,353	34,819,873	35,497,164	35,151,099
NUEVO LEÓN	546,004,445	45,393,546	50,281,994	42,612,812	45,675,928	46,124,966	42,360,742	46,334,114	45,813,999	47,205,178	44,305,965	45,167,773	44,727,428
OAXACA	1,180,586,514	98,151,230	108,721,174	92,138,647	98,761,805	99,732,728	91,593,615	100,184,953	99,060,346	102,068,394	95,799,633	97,663,057	96,710,932
PUEBLA	1,208,708,922	100,489,262	111,310,990	94,333,455	101,114,381	102,108,432	93,775,440	102,571,430	101,420,034	104,499,735	98,081,648	99,989,460	99,014,655
QUERÉTARO	561,878,476	46,713,276	51,743,847	43,851,697	47,003,868	47,465,961	43,592,300	47,681,189	47,145,953	48,577,578	45,594,076	46,480,939	46,027,792
QUINTANA ROO	374,792,349	31,159,368	34,514,933	29,250,597	31,353,203	31,661,435	29,077,569	31,805,000	31,447,979	32,402,922	30,412,824	31,004,392	30,702,127
SAN LUIS POTOSÍ	604,578,274	50,263,238	55,676,106	47,184,195	50,575,914	51,073,123	46,905,084	51,304,708	50,728,796	52,269,218	49,058,985	50,013,245	49,525,662
SINALOA	391,431,441	32,542,704	36,047,240	30,549,191	32,745,144	33,067,060	30,368,483	33,216,999	32,844,128	33,841,466	31,763,016	32,380,847	32,065,163
SONORA	333,888,527	27,758,719	30,748,067	26,058,266	27,931,400	28,205,992	25,904,122	28,333,888	28,015,832	28,866,555	27,093,650	27,620,656	27,351,380
TABASCO	570,171,249	47,402,718	52,507,535	44,498,905	47,697,599	48,166,512	44,235,679	48,384,916	47,841,781	49,294,535	46,267,000	47,168,952	46,707,117
TAMAULIPAS	628,917,585	52,286,752	57,917,533	49,083,752	52,612,016	53,129,242	48,793,405	53,370,149	52,771,053	54,373,489	51,034,018	52,026,694	51,519,482
TLAXCALA	388,316,752	32,283,756	35,760,406	30,306,106	32,484,585	32,803,940	30,126,835	32,952,685	32,582,781	33,572,184	31,510,272	32,123,187	31,810,015
VERACRUZ	1,088,477,674	90,493,514	100,238,796	84,950,030	91,056,453	91,951,625	84,447,522	92,368,567	91,331,702	94,105,063	88,325,387	90,043,428	89,165,587
YUCATÁN	732,912,704	60,932,666	67,494,528	57,200,031	61,311,713	61,914,466	56,861,673	62,195,209	61,497,048	63,364,456	59,472,785	60,629,606	60,038,523
ZACATECAS	807,576,264	67,140,021	74,370,356	63,027,134	67,557,683	68,221,640	62,654,307	68,531,183	67,761,899	69,819,544	65,531,419	66,806,088	66,154,790
NO DISTRIBUIBLE	536,901,169	44,636,720	49,443,666	41,902,348	44,914,395	45,355,946	41,654,482	45,561,607	45,050,164	46,418,148	43,567,273	44,414,711	43,981,709

Estimación del Fondo de Fomento Municipal, conforme a los artículos 2-A, fracción III, y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Debe decir:

Anexo 2.

**RAMO GENERAL 28: PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
ESTIMACIÓN DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2015
(PESOS)**

ENTIDADES	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL	23,129,181,611	1,922,906,626	2,129,985,181	1,805,112,520	1,934,868,560	1,953,890,166	1,794,434,664	1,962,749,826	1,940,717,354	1,999,648,810	1,876,835,856	1,913,342,690	1,894,689,358
AGUASCALIENTES	531,100,877	44,154,498	48,909,513	41,449,666	44,429,172	44,865,953	41,204,477	45,069,392	44,563,474	45,916,680	43,096,604	43,934,887	43,506,562
BAJA CALIFORNIA	389,870,338	32,412,918	35,903,477	30,427,355	32,614,550	32,935,183	30,247,367	33,084,523	32,713,139	33,706,500	31,636,339	32,251,706	31,937,281
BAJA CALIFORNIA SUR	167,151,892	13,896,621	15,393,154	13,045,337	13,983,069	14,120,536	12,968,170	14,184,564	14,025,337	14,451,228	13,563,673	13,827,504	13,692,698
CAMPECHE	256,917,041	21,359,488	23,659,700	20,051,041	21,492,360	21,703,651	19,932,432	21,802,063	21,557,328	22,211,934	20,847,738	21,253,253	21,046,053
COAHUILA	406,221,181	33,772,289	37,409,240	31,703,454	33,982,378	34,316,457	31,515,917	34,472,061	34,085,101	35,120,123	32,963,141	33,604,316	33,276,705
COLIMA	283,975,240	23,609,044	26,151,511	22,162,793	23,755,910	23,989,454	22,031,692	24,098,231	23,827,721	24,551,269	23,043,397	23,491,620	23,262,598
CHIAPAS	593,974,560	49,381,670	54,699,601	46,356,630	49,688,861	50,177,350	46,082,415	50,404,873	49,839,063	51,352,466	48,198,539	49,136,061	48,657,030
CHIHUAHUA	554,182,619	46,073,460	51,035,129	43,251,076	46,360,072	46,815,836	42,995,231	47,028,116	46,500,211	47,912,228	44,969,590	45,844,305	45,397,365
DISTRITO FEDERAL	2,865,954,051	238,268,786	263,928,044	223,672,831	239,750,999	242,107,980	222,349,730	243,205,787	240,475,727	247,777,967	232,560,123	237,083,712	234,772,364
DURANGO	509,962,149	42,397,073	46,962,830	39,799,898	42,660,815	43,080,211	39,564,468	43,275,553	42,789,771	44,089,117	41,381,285	42,186,203	41,774,926
GUANAJUATO	829,425,726	68,956,535	76,382,491	64,732,371	69,385,497	70,067,623	64,349,457	70,385,335	69,595,238	71,708,554	67,304,411	68,613,567	67,944,648
GUERRERO	396,312,309	32,948,488	36,496,723	30,930,118	33,153,453	33,479,383	30,747,156	33,631,191	33,253,670	34,263,445	32,159,078	32,784,613	32,464,993
HIDALGO	1,065,252,357	88,562,615	98,099,958	83,137,415	89,113,542	89,989,613	82,645,629	90,397,659	89,382,918	92,097,102	86,440,751	88,122,133	87,263,023
JALISCO	1,061,810,210	88,276,443	97,782,967	82,868,773	88,825,590	89,698,830	82,378,576	90,105,558	89,094,095	91,799,509	86,161,435	87,837,384	86,981,050
MÉXICO	1,701,934,983	141,494,935	156,732,579	132,827,188	142,375,141	143,774,824	132,041,470	144,426,753	142,805,518	147,141,923	138,104,869	140,791,184	139,418,599
MICHOACÁN	1,130,964,544	94,025,774	104,151,446	88,265,910	94,610,686	95,540,799	87,743,787	95,974,017	94,896,679	97,778,293	91,773,018	93,558,120	92,646,014
MORELOS	473,414,189	39,358,560	43,597,098	36,947,519	39,603,400	39,992,739	36,728,962	40,174,081	39,723,115	40,929,339	38,415,571	39,162,803	38,781,001
NAYARIT	433,379,475	36,030,166	39,910,269	33,823,018	36,254,301	36,610,716	33,622,943	36,776,722	36,363,892	37,468,111	35,166,923	35,850,964	35,501,450
NUEVO LEÓN	546,004,445	45,393,546	50,281,994	42,612,812	45,675,928	46,124,966	42,360,742	46,334,114	45,813,999	47,205,178	44,305,965	45,167,773	44,727,428
OAXACA	1,180,586,515	98,151,230	108,721,174	92,138,647	98,761,805	99,732,728	91,593,615	100,184,953	99,060,346	102,068,394	95,799,633	97,663,057	96,710,932
PUEBLA	1,208,708,923	100,489,262	111,310,990	94,333,455	101,114,381	102,108,432	93,775,440	102,571,430	101,420,034	104,499,735	98,081,648	99,989,460	99,014,655
QUERÉTARO	561,878,477	46,713,276	51,743,847	43,851,697	47,003,868	47,465,961	43,592,300	47,681,189	47,145,953	48,577,578	45,594,076	46,480,939	46,027,792
QUINTANA ROO	374,792,349	31,159,368	34,514,933	29,250,597	31,353,203	31,661,435	29,077,569	31,805,000	31,447,979	32,402,922	30,412,824	31,004,392	30,702,127
SAN LUIS POTOSÍ	604,578,273	50,263,238	55,676,106	47,184,195	50,575,914	51,073,123	46,905,084	51,304,708	50,728,796	52,269,218	49,058,985	50,013,245	49,525,662
SINALOA	432,299,622	35,940,390	39,810,824	33,738,741	36,163,966	36,519,493	33,539,165	36,685,086	36,273,284	37,374,752	35,079,297	35,761,634	35,412,991
SONORA	333,888,528	27,758,719	30,748,067	26,058,266	27,931,400	28,205,992	25,904,122	28,333,888	28,015,832	28,866,555	27,093,650	27,620,656	27,351,380
TABASCO	570,171,250	47,402,718	52,507,535	44,498,905	47,697,599	48,166,512	44,235,679	48,384,916	47,841,781	49,294,535	46,267,000	47,166,952	46,707,117
TAMAULIPAS	628,917,585	52,286,752	57,917,533	49,083,752	52,612,016	53,129,242	48,793,405	53,370,149	52,771,053	54,373,489	51,034,018	52,026,694	51,519,482
TLAXCALA	388,316,752	32,283,756	35,760,406	30,306,106	32,484,585	32,803,940	30,126,835	32,952,685	32,582,781	33,572,184	31,510,272	32,123,187	31,810,015
VERACRUZ	1,088,477,674	90,493,514	100,238,796	84,950,030	91,056,453	91,951,625	84,447,522	92,368,567	91,331,702	94,105,063	88,325,387	90,043,428	89,165,587
YUCATÁN	751,181,216	62,451,468	69,176,890	58,625,793	62,839,963	63,457,740	58,279,002	63,745,481	63,029,918	64,943,873	60,955,198	62,140,854	61,535,037
ZACATECAS	807,576,262	67,140,021	74,370,356	63,027,134	67,557,683	68,221,840	62,654,307	68,531,183	67,761,899	69,819,544	65,531,419	66,806,088	66,154,790
NO DISTRIBUIBLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Estimación del Fondo de Fomento Municipal, conforme a los artículos 2-A, fracción III, y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

En la Segunda Sección, en la página 13, Anexo 10 “Ramo General 28: Participaciones a Entidades Federativas y Municipios. Participaciones por el 100% de la recaudación del impuesto sobre la renta que se entere a la Federación, por el salario del personal de las entidades en 2015”, en las filas relativas a los Estados de Coahuila, Colima, Chiapas y Chihuahua, **dice**:

Anexo 10.

RAMO GENERAL 28: PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
PARTICIPACIONES POR EL 100% DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA QUE SE ENTERE A LA
FEDERACIÓN, POR EL SALARIO DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES EN 2015
(PESOS)

ENTIDADES	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COAHUILA	805,725,191	0	0	79,361,572	72,518,053	83,553,689	79,272,924	94,173,941	79,914,780	79,911,728	79,006,168	79,006,168	79,006,168
COLIMA	580,914,299	0	0	57,218,357	52,284,296	60,240,803	57,154,444	67,897,826	57,617,211	57,615,011	56,962,117	56,962,117	56,962,117
CHIAPAS	642,702,523	0	0	63,304,316	57,845,450	66,648,241	63,233,605	75,119,694	63,745,594	63,743,160	63,020,821	63,020,821	63,020,821
CHIHUAHUA	158,620,658	0	0	15,623,670	14,276,408	16,448,960	15,606,218	18,539,736	15,732,579	15,731,978	15,553,703	15,553,703	15,553,703

Estimación de las participaciones por el 100% de la recaudación del ISR que se entere a la federación, por el salario del personal de las entidades de conformidad con el artículo 3o.-B, de la Ley de Coordinación Fiscal.

Debe decir:

Anexo 10.

RAMO GENERAL 28: PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
PARTICIPACIONES POR EL 100% DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA QUE SE ENTERE A LA
FEDERACIÓN, POR EL SALARIO DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES EN 2015
(PESOS)

ENTIDADES	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COAHUILA	642,702,525	0	0	63,304,316	57,845,450	66,648,241	63,233,605	75,119,694	63,745,594	63,743,160	63,020,821	63,020,821	63,020,821
COLIMA	158,620,658	0	0	15,623,670	14,276,408	16,448,960	15,606,218	18,539,736	15,732,579	15,731,978	15,553,703	15,553,703	15,553,703
CHIAPAS	805,725,191	0	0	79,361,572	72,518,053	83,553,689	79,272,924	94,173,941	79,914,780	79,911,728	79,006,168	79,006,168	79,006,168
CHIHUAHUA	580,914,300	0	0	57,218,357	52,284,296	60,240,803	57,154,444	67,897,826	57,617,211	57,615,011	56,962,117	56,962,117	56,962,117

Estimación de las participaciones por el 100% de la recaudación del ISR que se entere a la federación, por el salario del personal de las entidades de conformidad con el artículo 3o.-B, de la Ley de Coordinación Fiscal.

En la Segunda Sección, en la página 18, Anexo 15 “Ramo General 28: Participaciones a Entidades Federativas y Municipios. Estimación de participaciones e incentivos económicos 2015 (consolidado)”, en el cuadro correspondiente, **dice:**

Anexo 15.

**RAMO GENERAL 28: PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
ESTIMACIÓN DE PARTICIPACIONES E INCENTIVOS ECONÓMICOS 2015 (CONSOLIDADO)
(PESOS)**

ENTIDADES	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL	607,130,090,356	48,573,776,040	55,098,896,893	47,549,375,543	50,532,267,642	50,283,521,792	50,051,819,310	52,037,989,431	50,502,379,696	51,960,754,008	51,034,306,255	49,919,703,147	49,585,300,599
AGUASCALIENTES	6,788,739,293	537,377,086	608,570,425	535,268,365	563,551,067	564,065,204	558,731,645	584,782,111	566,607,030	583,240,061	571,495,772	559,591,172	555,459,355
BAJA CALIFORNIA	17,095,100,946	1,384,434,300	1,546,306,050	1,354,331,395	1,412,377,469	1,401,539,845	1,396,222,900	1,470,528,218	1,420,033,343	1,467,744,830	1,446,870,428	1,402,601,495	1,392,110,673
BAJA CALIFORNIA SUR	4,030,551,642	328,437,532	367,710,555	318,907,456	331,841,952	329,983,521	328,726,088	345,391,975	334,789,762	346,124,104	339,923,283	330,609,343	328,106,071
CAMPECHE	7,960,481,325	555,707,256	619,279,295	650,779,676	676,287,472	658,357,007	672,639,801	704,592,084	664,996,516	716,111,304	674,516,299	677,873,816	689,340,799
COAHUILA	14,784,836,491	1,165,180,895	1,314,347,411	1,169,278,802	1,225,751,581	1,224,915,577	1,219,368,473	1,278,363,969	1,235,046,659	1,271,570,799	1,249,588,617	1,219,844,436	1,211,579,272
COLIMA	4,592,410,030	333,521,537	376,138,413	370,641,456	383,473,180	388,962,665	383,399,753	407,783,368	389,420,659	400,073,760	392,312,075	384,642,150	382,041,014
CHIAPAS	24,351,956,269	1,961,656,940	2,234,363,842	1,891,772,553	2,041,067,671	2,017,440,834	2,008,980,296	2,082,015,969	2,016,702,156	2,074,937,071	2,048,423,059	1,994,430,620	1,980,165,258
CHIHUAHUA	17,481,466,147	1,448,607,058	1,622,709,332	1,363,645,968	1,452,599,041	1,428,657,933	1,425,535,792	1,490,786,589	1,444,337,079	1,488,819,023	1,473,130,957	1,426,592,289	1,416,045,086
DISTRITO FEDERAL	65,437,052,486	5,283,789,017	6,039,443,970	5,095,403,043	5,426,059,700	5,417,794,190	5,396,069,957	5,574,815,250	5,438,341,701	5,587,975,992	5,471,572,603	5,371,054,477	5,334,732,586
DURANGO	8,093,551,875	639,523,727	727,441,284	635,178,462	674,791,614	673,105,662	667,484,266	697,724,228	674,909,478	693,691,290	682,740,814	666,100,637	660,860,413
GUANAJUATO	24,920,374,904	2,021,423,484	2,280,793,983	1,940,605,277	2,086,556,265	2,053,274,741	2,044,759,053	2,139,672,593	2,064,067,361	2,121,970,713	2,108,315,435	2,037,296,388	2,021,639,611
GUERRERO	14,232,261,954	1,134,569,832	1,296,745,575	1,110,485,265	1,184,255,256	1,183,017,753	1,177,406,970	1,218,148,335	1,185,719,075	1,216,299,886	1,193,943,821	1,170,548,224	1,161,121,962
HIDALGO	12,170,777,696	966,374,824	1,097,888,739	952,259,279	1,013,789,365	1,014,826,508	1,004,865,308	1,043,665,216	1,016,181,941	1,041,866,708	1,019,354,919	1,003,774,071	995,930,818
JALISCO	38,736,713,130	3,091,606,335	3,516,669,190	3,036,809,839	3,211,826,482	3,206,469,480	3,196,550,498	3,323,387,755	3,227,723,279	3,317,961,080	3,257,832,537	3,186,382,261	3,163,494,394
MÉXICO	76,942,464,995	6,174,953,314	7,086,300,386	5,991,453,871	6,395,016,820	6,386,385,618	6,358,929,252	6,563,616,360	6,394,778,352	6,567,843,765	6,446,312,050	6,312,921,473	6,263,953,734
MICHOACÁN	19,868,783,914	1,559,330,447	1,781,478,425	1,556,505,301	1,652,681,795	1,658,031,886	1,645,988,817	1,709,933,676	1,662,923,339	1,704,284,979	1,667,734,437	1,641,188,540	1,628,702,272
MORELOS	8,600,507,309	689,444,562	788,198,208	670,550,357	715,605,361	713,886,709	708,935,624	735,516,090	715,327,384	734,977,876	721,375,812	706,097,259	700,592,067
NAYARIT	6,225,538,689	498,183,544	558,215,845	488,106,756	519,394,718	515,720,467	512,268,406	535,734,086	519,161,754	532,498,153	524,397,192	512,907,710	508,950,058
NUEVO LEÓN	27,081,903,557	2,191,772,442	2,497,169,925	2,110,618,615	2,242,711,002	2,233,512,910	2,231,263,319	2,310,642,334	2,251,380,589	2,313,573,489	2,270,319,374	2,222,280,400	2,206,659,158
OAXACA	16,180,089,842	1,309,795,510	1,495,826,954	1,255,980,562	1,347,778,523	1,343,093,765	1,332,324,267	1,376,863,509	1,344,241,466	1,378,917,641	1,351,821,706	1,327,178,921	1,316,267,018
PUEBLA	26,258,258,544	2,099,467,642	2,376,346,365	2,049,599,866	2,197,781,737	2,178,118,577	2,164,018,789	2,258,340,964	2,182,590,647	2,241,304,371	2,215,233,898	2,155,751,240	2,139,704,448
QUERÉTARO	10,237,852,767	816,513,338	916,834,432	806,053,193	853,658,366	847,035,084	840,962,282	883,836,061	852,087,133	877,223,092	866,240,456	841,761,904	835,647,426
QUINTANA ROO	7,883,773,443	637,739,517	697,855,059	629,521,303	653,532,864	643,135,319	640,026,764	685,096,103	654,638,292	678,480,964	673,456,851	647,199,667	643,090,740
SAN LUIS POTOSÍ	11,844,588,813	944,939,885	1,075,477,396	926,736,225	986,646,976	984,340,694	977,400,952	1,015,238,480	986,072,157	1,012,484,136	995,246,630	973,705,342	966,299,940
SINALOA	14,745,806,196	1,214,106,418	1,349,955,453	1,149,468,069	1,236,924,867	1,207,793,369	1,204,971,137	1,264,968,920	1,217,549,619	1,251,986,988	1,250,453,617	1,203,051,431	1,194,576,308
SONORA	17,683,425,939	1,444,990,541	1,575,358,740	1,397,402,380	1,484,956,783	1,450,380,288	1,446,350,594	1,523,971,881	1,463,965,599	1,502,253,026	1,506,162,144	1,448,367,604	1,439,266,359
TABASCO	20,488,026,210	1,592,022,608	1,820,246,776	1,617,846,552	1,704,267,789	1,706,936,092	1,753,674,929	1,706,700,574	1,770,353,985	1,711,693,681	1,699,437,958	1,697,028,569	1,697,028,569
TAMAULIPAS	19,357,414,302	1,552,745,833	1,759,764,848	1,515,254,719	1,610,500,611	1,604,268,798	1,587,135,307	1,655,211,720	1,611,389,061	1,662,579,281	1,617,230,650	1,595,104,180	1,586,229,294
TLAXCALA	6,312,994,151	501,997,711	568,097,089	494,081,704	525,934,423	526,809,684	522,575,263	540,359,857	527,102,478	539,766,534	527,838,771	521,233,161	517,197,476
VERACRUZ	35,680,313,454	2,797,611,177	3,218,736,075	2,799,112,063	2,965,227,888	2,977,556,051	2,960,475,945	3,060,994,955	2,977,355,628	3,064,995,431	2,990,627,847	2,943,674,776	2,923,945,618
YUCATÁN	10,303,375,955	830,522,669	939,990,681	805,825,840	858,124,374	852,595,992	846,653,571	881,994,250	856,864,471	879,541,886	866,448,938	845,627,784	839,185,499
ZACATECAS	7,989,804,515	634,792,972	709,193,139	631,989,616	662,831,960	662,822,559	656,208,280	688,776,622	668,325,583	686,884,275	672,124,942	660,458,340	655,396,227
NO DISTRIBUIBLE	2,768,893,573	230,636,087	235,443,033	227,901,715	230,913,762	231,355,313	227,653,849	231,560,974	231,049,531	232,417,515	229,566,640	230,414,078	229,981,076

Estimación de participaciones e incentivos económicos de conformidad con el Capítulo I de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 14 de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Quinto Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para 2014 y los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal

Anexo 15.

RAMO GENERAL 28: PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
ESTIMACIÓN DE PARTICIPACIONES E INCENTIVOS ECONÓMICOS 2015 (CONSOLIDADO)
(PESOS)

ENTIDADES	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL	607,130,090,356	48,573,776,045	55,098,896,884	47,549,375,549	50,532,267,640	50,283,521,789	50,051,819,316	52,037,989,430	50,502,379,697	51,960,754,006	51,034,306,260	49,919,703,149	49,585,300,592
AGUASCALIENTES	6,792,604,966	537,698,469	608,926,417	535,570,062	563,874,450	564,391,766	559,031,556	585,110,153	566,931,389	583,574,271	571,809,455	559,910,959	555,776,021
BAJA CALIFORNIA	17,095,100,951	1,384,434,301	1,546,306,050	1,354,331,397	1,412,377,469	1,401,539,845	1,396,222,899	1,470,528,220	1,420,033,343	1,467,744,830	1,446,870,429	1,402,601,496	1,392,110,672
BAJA CALIFORNIA SUR	4,030,551,648	328,437,534	367,710,556	318,907,457	331,841,954	329,983,521	328,726,087	345,391,974	334,789,764	346,124,103	339,923,283	330,609,344	328,106,073
CAMPECHE	7,969,379,242	556,447,008	620,098,710	651,474,113	677,031,826	659,108,679	673,330,129	705,347,164	665,743,122	716,880,580	675,238,326	678,609,888	690,069,696
COAHUILA	14,634,412,861	1,166,228,350	1,315,507,666	1,154,204,836	1,212,132,948	1,209,074,463	1,204,306,628	1,260,378,879	1,219,934,631	1,256,491,488	1,234,625,628	1,204,901,335	1,196,626,009
COLIMA	4,170,116,388	333,521,537	376,138,413	329,046,769	345,465,292	345,170,821	341,851,527	358,425,279	347,536,026	358,190,726	350,903,662	343,233,736	340,632,600
CHIAPAS	24,573,558,319	1,966,527,094	2,239,758,464	1,912,401,625	2,060,640,725	2,039,294,907	2,029,564,388	2,106,041,283	2,037,786,606	2,096,170,160	2,069,161,879	2,015,261,898	2,000,949,292
CHIHUAHUA	17,941,113,344	1,451,712,546	1,626,149,252	1,408,155,907	1,493,731,734	1,475,605,302	1,469,982,024	1,543,314,514	1,489,355,963	1,533,931,483	1,517,570,455	1,471,090,745	1,460,513,418
DISTRITO FEDERAL	65,575,589,770	5,295,306,686	6,052,201,982	5,106,215,158	5,437,649,019	5,429,497,442	5,406,818,116	5,586,571,570	5,449,966,049	5,599,953,324	5,482,814,320	5,382,514,862	5,346,081,241
DURANGO	8,119,089,244	641,646,846	729,793,042	637,171,522	676,927,938	675,262,988	669,465,534	699,891,337	677,052,260	695,899,141	684,813,065	668,213,195	662,952,375
GUANAJUATO	24,920,374,896	2,021,423,485	2,280,793,981	1,940,605,276	2,086,556,263	2,053,274,740	2,044,759,053	2,139,672,592	2,064,067,360	2,121,970,713	2,108,315,435	2,037,296,387	2,021,639,611
GUERRERO	14,238,037,262	1,135,049,977	1,297,277,427	1,110,935,997	1,184,738,389	1,183,505,636	1,177,855,037	1,218,638,428	1,186,203,669	1,216,799,195	1,194,412,464	1,171,025,982	1,161,595,062
HIDALGO	12,171,012,846	966,394,375	1,097,910,393	952,277,632	1,013,809,037	1,014,846,372	1,004,883,552	1,043,685,171	1,016,201,672	1,041,887,037	1,019,374,001	1,003,793,524	995,950,081
JALISCO	38,832,607,786	3,099,578,794	3,525,500,208	3,044,293,918	3,219,848,536	3,214,570,400	3,203,990,307	3,331,525,406	3,235,769,584	3,326,251,716	3,265,613,985	3,194,315,069	3,171,349,864
MÉXICO	77,027,638,891	6,182,034,474	7,094,144,120	5,998,101,251	6,402,142,030	6,393,580,877	6,365,537,311	6,570,844,243	6,401,925,100	6,575,207,532	6,453,223,554	6,319,967,414	6,270,930,984
MICHOACÁN	19,869,822,319	1,559,416,778	1,781,574,052	1,556,586,344	1,652,768,663	1,658,119,609	1,646,069,381	1,710,021,795	1,663,010,469	1,704,374,754	1,667,818,698	1,641,274,442	1,628,787,335
MORELOS	8,600,507,316	689,444,562	788,198,209	670,550,357	715,605,361	713,886,710	708,935,625	735,516,090	715,327,384	734,977,877	721,375,813	706,097,259	700,592,068
NAYARIT	6,229,815,547	498,539,113	558,609,704	488,440,542	519,752,498	516,081,766	512,600,218	536,097,022	519,520,615	532,867,911	524,744,242	513,261,510	509,300,408
NEUVO LEÓN	27,081,903,553	2,191,772,442	2,497,169,924	2,110,618,614	2,242,711,002	2,233,512,909	2,231,263,319	2,310,642,334	2,251,380,589	2,313,573,490	2,270,319,373	2,222,280,399	2,206,659,158
OAXACA	16,180,089,840	1,309,795,510	1,495,826,954	1,255,980,562	1,347,778,523	1,343,093,764	1,332,324,268	1,376,863,509	1,344,241,467	1,378,917,640	1,351,821,706	1,327,178,921	1,316,267,017
PUEBLA	26,258,258,543	2,099,467,642	2,376,346,365	2,049,599,867	2,197,781,738	2,178,118,576	2,164,018,788	2,258,340,963	2,182,590,647	2,241,304,372	2,215,233,897	2,155,751,241	2,139,704,447
QUERÉTARO	10,237,852,766	816,513,338	916,834,431	806,053,193	853,658,366	847,035,084	840,962,281	883,836,061	852,087,133	877,223,092	866,240,457	841,761,903	835,647,426
QUINTANA ROO	7,883,773,440	637,739,517	697,855,058	629,521,303	653,532,864	643,135,318	640,026,764	685,096,101	654,638,291	678,480,964	673,456,853	647,199,667	643,090,740
SAN LUIS POTOSÍ	11,844,588,818	944,939,885	1,075,477,396	926,736,226	986,646,976	984,340,696	977,400,954	1,015,238,481	986,072,157	1,012,484,136	995,246,632	973,705,341	966,299,939
SINALOA	14,786,674,373	1,217,504,103	1,353,719,037	1,152,657,617	1,240,343,690	1,211,245,803	1,208,141,820	1,268,437,007	1,220,978,776	1,255,520,273	1,253,769,897	1,206,432,216	1,197,924,134
SONORA	17,683,425,938	1,444,990,542	1,575,358,740	1,397,402,381	1,484,956,783	1,450,380,287	1,446,350,595	1,523,971,880	1,463,965,599	1,502,253,026	1,506,162,145	1,448,367,603	1,439,266,358
TABASCO	20,488,026,206	1,592,022,608	1,820,246,776	1,617,846,552	1,707,816,696	1,704,267,789	1,706,936,093	1,753,674,929	1,706,700,573	1,770,353,985	1,711,693,680	1,699,437,957	1,697,028,568
TAMAULIPAS	19,357,414,300	1,552,745,833	1,759,764,846	1,515,254,719	1,610,500,611	1,604,268,797	1,587,135,306	1,655,211,722	1,611,389,061	1,662,579,281	1,617,230,651	1,595,104,180	1,586,229,293
TLAXCALA	6,312,994,153	501,997,711	568,097,089	494,081,704	525,934,422	526,809,684	522,575,263	540,359,859	527,102,478	539,766,533	527,838,771	521,233,162	517,197,476
VERACRUZ	35,680,313,455	2,797,611,178	3,218,736,074	2,799,112,065	2,965,227,887	2,977,556,049	2,960,475,945	3,060,994,956	2,977,355,629	3,064,995,430	2,990,627,848	2,943,674,775	2,923,945,619
YUCATÁN	10,321,644,459	832,041,469	941,673,043	807,251,601	859,652,624	854,139,263	848,070,901	883,544,521	858,397,340	881,121,301	867,931,350	847,139,032	840,682,014
ZACATECAS	7,989,804,513	634,792,972	709,193,139	631,989,616	662,831,959	662,822,559	656,208,280	688,776,621	668,325,583	686,884,275	672,124,941	660,458,340	655,396,227
NO DISTRIBUIBLE	2,231,992,400	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367	185,999,367

Estimación de participaciones e incentivos económicos de conformidad con el Capítulo I de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 14 de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Quinto Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para 2015 y los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Dada en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días del mes de marzo de dos mil quince.- El Subsecretario de Egresos, **Fernando Galindo Favela.-**
 Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se otorga autorización a Lloyd's, para el establecimiento de una oficina de representación en México, cuya denominación será Lloyd's, Oficina de Representación en México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Oficio No. 366-074/14.

LLOYD'S

Paseo de los Tamarindos No. 150, P.B.
Col. Bosques de las Lomas
México, D.F. 05120
Presente

At'n.: Lic. Carlos Ramos Miranda
Representante

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; Tercera, Cuarta, Séptima, Octava y Novena de las Reglas para el establecimiento de Oficinas de Representación de Reaseguradoras Extranjeras (Reglas), y el artículo 32, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

- I. Mediante escrito sin fecha, recibido el 4 de agosto de 2015 en esta Unidad Administrativa, Lloyd's solicitó autorización para establecer una Oficina de representación en términos de las Reglas, y se autorice a Gabriel Anguiano Rodríguez como representante encargado de dicha oficina.
- II. Esta Unidad Administrativa comunicó, mediante oficio No. 366-III-0652/14 del 20 de agosto de 2014, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (Comisión) la presentación de la solicitud arriba señalada, y derivado de la revisión a la información y documentación presentada le informó la que requeriría al solicitante, pidiéndole informara sobre la identificación de información diferente a la manifestada en términos de las disposiciones legales aplicables.
- III. Con oficio No. 06-367-II-1.1/07668 del 3 de septiembre de 2014, la Comisión hace del conocimiento de esta Unidad la información y documentación que considera conveniente y necesario que Lloyd's presente, a efecto de que esté en posibilidad de otorgar la opinión correspondiente.
- IV. El 17 de septiembre de 2014, esta Unidad con oficio No. 366-III-0731/14 requirió a Lloyd's, diversa documentación e información que en términos de las Reglas resultaba necesaria para obtener la autorización solicitada.
- V. Lloyd's presentó, con escritos del 14, 15, 20 y 24 de octubre todos del 2014, respuesta al requerimiento de información y documentación que le formuló esta Unidad Administrativa, anexando al efecto diversa información y documentación.
- VI. Esta Unidad Administrativa, con oficio No. 366-III-0895/13 del 29 de octubre de 2014, solicitó la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, enviando para tal efecto la documentación e información entregada con los escritos del 14, 15, 20 y 24 de octubre todos del 2014. Dicha Comisión opinó en sentido favorable, mediante oficio No. 06-367-II-1.1/10235 del 18 de noviembre de 2014, respecto de la solicitud de Lloyd's, para establecer una Oficina de Representación en términos de las Reglas.

CONSIDERANDOS

- I. Que se determinó que la solicitud referida en el Antecedente I y V cumple con los requisitos establecidos en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y en las Reglas para el establecimiento de oficinas de representación de reaseguradoras extranjeras en el territorio nacional que, entre otros, son:
 1. Los motivos por los cuales se pretende establecer una oficina y el compromiso de someterse incondicionalmente a las leyes y autoridades de los Estados Unidos Mexicanos, en todo lo que se refiere a los actos que vayan a surtir efectos en el país.
 2. El lugar donde se encontrará ubicada la oficina.
 3. El nombre de la persona física a cuyo cargo estará la oficina, con residencia en la República Mexicana.

- II. Que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas mediante oficio No. 06-367-II-1.1/10235 del 18 de noviembre de 2014, manifestó su opinión favorable respecto del establecimiento de la Oficina de Representación.
- III. Que, de conformidad con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, Lloyd's está inscrita en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, bajo el número RGRE-001-85-300001.
- IV. Que del análisis de la solicitud, así como de la información y documentación recibida se concluyó que desde el punto de vista legal y administrativo es procedente otorgar la autorización solicitada.

RESOLUCIÓN

PRIMERA.- Esta Secretaría otorga autorización a Lloyd's, para el establecimiento de una Oficina de Representación en México.

SEGUNDA.- La denominación de la oficina de representación será Lloyd's, e irá seguida de las palabras "Oficina de Representación en México".

TERCERA.- El domicilio de Lloyd's, Oficina de Representación en México, estará en la Ciudad de México. Sin embargo, Lloyd's, Oficina de Representación en México, deberá dar aviso del domicilio en el que se establezcan los agentes administradores, ya sea que los mismos se encuentren en el domicilio de la Oficina de Representación en México o cualquier otro dentro de la República Mexicana.

CUARTA.- Lloyd's, Oficina de Representación en México, tendrá por único objeto realizar las actividades a que se refiere el artículo 28 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y las Reglas para el Establecimiento de Oficinas de Representación de Reaseguradoras Extranjeras, y se abstendrá de actuar, directamente o a través de interpósita persona, en cualquier operación de las señaladas en los artículos 3 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 4 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, ya sea por cuenta propia o ajena, y de proporcionar información a terceros o hacer gestión o trámite alguno para este tipo de operaciones.

Asimismo, se abstendrá de efectuar cualquier otro tipo de actividad mercantil que llegue a representar la obtención de ingresos, ya sea en efectivo o en especie.

QUINTA.- Lloyd's, Oficina de Representación en México, se sujetará a las directrices de política general que en materia aseguradora señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

SEXTA.- Se autoriza que el encargado de Lloyd's, Oficina de Representación en México, sea el Sr. Gabriel Anguiano Rodríguez, quien deberá residir en la República Mexicana.

SÉPTIMA.- La presente autorización es intransmisible y surte efectos a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

Asimismo, de conformidad con la Cuarta, Sexta, Décima y Décima Sexta de las Reglas, se comunica a Lloyd's, Oficina de Representación en México, que:

1. Deberá inscribirse en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, en su caso.
2. La presente autorización se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a su costa.
3. Deberá dar aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cuando menos con diez días hábiles de anticipación, la fecha en que vaya a iniciar sus actividades, así como la dirección, teléfonos y personal adscrito a la misma.
4. La propaganda o publicidad que Lloyd's, Oficina de Representación en México, efectúe en territorio nacional se sujetará a lo dispuesto en los artículos 71 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 81 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como a las disposiciones de carácter general que dicte la Comisión.

El presente se emite con base en la información proporcionada por Lloyd's señalada en los Antecedentes y se limita exclusivamente al establecimiento de una Oficina de Representación, que de conformidad con las disposiciones aplicables compete resolver a esta Secretaría, por conducto de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, y no prejuzga sobre la realización de cualquier acto que esa sociedad lleve a cabo, que implique la previa autorización o aprobación de autoridades financieras, fiscales o de cualquier otra autoridad, en términos de la normatividad vigente, por lo que no prejuzga ni convalida sobre la legalidad o validez de los mismos.

Atentamente

México, D.F., a 18 de noviembre de 2014.- El Titular de Unidad, **Oscar Ernesto Vela Treviño**.- Rúbrica.

(R.- 408191)

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Patricio Solis Millet, como Corredor Público número 11 en la Plaza del Estado de Yucatán.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 22, fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

“El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Patricio Solis Millet para ejercer la función de Corredor Público con número 11 en la Plaza del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 2o., 3o., fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables.”

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el Licenciado Patricio Solis Millet podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 5 de marzo de 2015.- La Directora General de Normatividad Mercantil, **Elsa Regina Ayala Gómez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-A-196/2-INNTEX-2014 y PROY-NMX-A-005-INNTEX-2014.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Organismo Nacional de Normalización denominado “Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C. (INNTEX)”.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Organismo Nacional de Normalización denominado “Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C.”, que los propuso, ubicado en Calle Tolsá número 54, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06040, o al correo electrónico rpineda@inntex.org.mx

El texto completo de los documentos puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950, Estado de México.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-A-196/2-INNTEX-2014	INDUSTRIA TEXTIL-BRAMANTE-PARTE 2-MEZCLAS DE POLIÉSTER CON ALGODÓN-ESPECIFICACIONES.
Síntesis	
Este proyecto de norma mexicana establece los requisitos mínimos para la tela de bramante en sus mezclas poliéster con algodón. Ésta se emplea entre otros usos, en la confección de ropa hospitalaria y blancos.	

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-A-005-INNTEX-2014	INDUSTRIA TEXTIL-VESTIDO-ROPA HOSPITALARIA-COMPRESAS DE CAMPO REUSABLES-ESPECIFICACIONES (CANCELARÁ A LA NMX-A-005-INNTEX-2008)
Síntesis Este proyecto de norma mexicana establece las especificaciones de calidad que deben cumplir los diferentes tipos de compresas de campo, para uso quirúrgico en servicios hospitalarios, tales como: compresa de campo sencilla, compresa de envoltura doble, compresa hendida y compresa de ojos.	

México, D.F., a 20 de febrero de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-U-119-SCFI-2014.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-U-119-SCFI-2014, RECUBRIMIENTOS, PINTURAS, BARNICES Y PRODUCTOS AFINES-MÉTODOS DE ENSAYO PARA LA DETERMINACIÓN DE RENDIMIENTO Y APLICABILIDAD EN ESMALTES ARQUITECTÓNICOS BASE SOLVENTE.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Pinturas, Barnices, Recubrimientos y Tintas para Impresión.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Gabriel Mancera número 309, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., Tel. (55) 5682 7794 extensiones 108 y 106, o a los correos electrónicos: normalizacion@anafapyt.org.mx; malcalasa@comex.com.mx y sanchezrn@anafapyt.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-U-119-SCFI-2014	RECUBRIMIENTOS, PINTURAS, BARNICES Y PRODUCTOS AFINES-MÉTODOS DE ENSAYO PARA LA DETERMINACIÓN DE RENDIMIENTO Y APLICABILIDAD EN ESMALTES ARQUITECTÓNICOS BASE SOLVENTE.
Síntesis Este proyecto de norma mexicana establece los procedimientos y cálculos para determinar el rendimiento en m²/L de un esmalte arquitectónico, aplicado con brocha o rodillo sobre un panel estándar metálico, considerando un rango de espesor seco controlado. Asimismo, durante y al final de la prueba, calificar las propiedades de aplicabilidad que tiene el esmalte y evaluar los posibles defectos de superficie que puede o no presentar. NOTA 1: Es responsabilidad del usuario de este proyecto de norma mexicana establecer prácticas apropiadas de seguridad e higiene y determinar la aplicación de normas oficiales mexicanas antes de su uso, considerando las recomendaciones hechas por los fabricantes en las hojas de datos de seguridad de cada producto. NOTA 2: Es responsabilidad del usuario de este proyecto de norma mexicana asegurar que los equipos a utilizar cuenten con una calibración vigente de acuerdo a su programa de calibración. NOTA 3: No confundir rendimiento con poder cubriente (Véase 3.10 y 3.12).	

México, D.F., a 17 de febrero de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-FF-120-SCFI-2014, PROY-NMX-FF-121-SCFI-2014 y PROY-NMX-FF-122-SCFI-2014.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN_PAP).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Municipio Libre número 377, piso 2 Ala "B", colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., Tel. (55) 3871 1000 extensión 34056, o a los correos electrónicos: gjjimenez.dgvd@sgarpa.gob.mx; roberto.chacon@sgarpa.gob.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-FF-120-SCFI-2014	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-GRANADA (<i>Punica granatum</i>)-ESPECIFICACIONES.
Síntesis	
Este proyecto de norma mexicana se aplica a las frutas de variedades comerciales de granada obtenida de <i>Punica granatum</i> , de la familia de las <i>Punicaceae</i> que habrán de suministrarse frescas al consumidor, después de su acondicionamiento o envasado, que se producen y comercializan en el territorio nacional. Se excluyen las granadas para uso industrial.	
PROY-NMX-FF-121-SCFI-2014	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-GRANADILLA (<i>Passiflora ligularis</i> Juss), FRUTA DE LA PASIÓN MORADA (<i>Passiflora edulis</i> Sims forma <i>edulis</i>), FRUTA DE LA PASIÓN AMARILLA (<i>Passiflora edulis</i> Sims forma <i>flavicarpa</i>) Y SUS HÍBRIDOS, OBTENIDAS DE LA FAMILIA <i>Passifloraceae</i> , ESPECIFICACIONES.
Síntesis	
Este proyecto de norma mexicana aplica a las variedades comerciales de frutas de la pasión de las especies granadilla (<i>Passiflora ligularis</i> Juss), fruta de la pasión morada (<i>Passiflora edulis</i> Sims forma <i>edulis</i>), fruta de la pasión amarilla (<i>Passiflora edulis</i> Sims forma <i>flavicarpa</i>) y sus híbridos, obtenidas de la familia <i>Passifloraceae</i> , que habrán de suministrarse frescas al consumidor, después de su preparación y envasado. Se excluyen las frutas de la pasión destinadas a la elaboración industrial.	
PROY-NMX-FF-122-SCFI-2014	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-OKRA <i>Abelmoschus esculentus</i> (L.) Moench (syn. <i>Hibiscus esculentus</i> L.)-ESPECIFICACIONES.
Síntesis	
Este proyecto de norma mexicana se aplica a las variedades comerciales de okra obtenidas de <i>Abelmoschus esculentus</i> (L.) Moench (syn. <i>Hibiscus esculentus</i> L.) de la familia <i>Malvaceae</i> , que habrán de suministrarse frescas al consumidor, después de su acondicionamiento y envasado. Se excluye la okra destinada a la elaboración de productos industrializados.	

México, D.F., a 17 de febrero de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

LINEAMIENTOS por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el directorio del componente Proagro Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

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

MIREILLE ROCCATTI VELÁZQUEZ, Abogada General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69, 69 C, 83, 86 y 88 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, inciso A, fracción V, 9, párrafo primero, fracciones I, III y IV, y 17, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, y 2, fracción I, inciso d), 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y Transitorios Cuarto y Quinto del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014.

CONSIDERANDO

I.- Que en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, ya mencionado, se señala:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

II.- Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que “el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional”, y que “la capitalización del sector debe ser fortalecida” por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, 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, 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; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

II.- Que el 25 de abril de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el cual en sus artículos 9, fracciones I, III y IV, y 17, fracción IV, faculta a la Oficina del Abogado General para atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Dependencia, formular los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la misma, así como expedir y difundir los lineamientos y disposiciones de carácter legal establecidas en la ley y demás disposiciones dentro del propio ámbito.

Dicho Reglamento Interior, en sus artículos 35 y 37, fracción II, establece la facultad de los Delegados de la SAGARPA, dentro de la circunscripción territorial que corresponde a las Entidades Federativas a las que se encuentran asignados, de participar en la vigilancia, promoción, ejecución y supervisión de los programas de la Secretaría.

Que en el Reglamento Interior en cuestión, en su artículo 36, fracciones V, VI y VII, faculta de manera indistinta a los titulares de las Delegaciones en cuestión y a los de las Áreas Jurídicas adscritas a las mismas, para ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, incoar, substanciar y resolver los Procedimientos Administrativos de calificación de infracciones en el ámbito competencial de la Secretaría, así como tramitar y resolver los recursos de revisión que se deduzcan en sede administrativa, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y que no sean competencia de otras Unidades Administrativas;

III.- Que el 28 de diciembre de 2014, en el mismo medio informativo citado anteriormente, se publicó el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, que en los artículos 2, fracción I, inciso d), 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 se establecen las reglas para la ejecución del Componente PROAGRO Productivo, y

VI.- Que todo Procedimiento Administrativo que se instaure y tenga por objeto afectar en alguna forma la esfera jurídica de los Gobernados, ha de realizarse con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 14, segundo párrafo, 16, primer párrafo y 17, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las disposiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como los Lineamientos que sean emitidos para tal efecto, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL COMPONENTE
“PROAGRO PRODUCTIVO”, DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA,
QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE
AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

TÍTULO PRIMERO

PRELIMINAR

CAPÍTULO ÚNICO

**CAUSALES DE CANCELACIÓN EN EL DIRECTORIO DEL
COMPONENTE “PROAGRO PRODUCTIVO”**

PRIMERO.- De conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, y con el fin de tener un Directorio actualizado y depurado del Componente, las causas por las que procede instaurar el procedimiento de cancelación del registro en el Directorio del Componente “PROAGRO Productivo”, se circunscriben a los casos en que el Productor:

a) No cumpla o deje de cumplir los requisitos que establezca la Secretaría para el otorgamiento de los incentivos del PROAGRO Productivo;

b) Proporcione información o documentación falsa o bien, oculte datos esenciales para la determinación del otorgamiento del incentivo;

c) Siembre cultivos ilícitos;

d) Incumpla alguna de las obligaciones que derivan del Componente PROAGRO Productivo;

En todos los casos la cancelación será definitiva, por ende, no podrá ser calificada de provisional, temporal o parcial, y por el supuesto que prevé el inciso c), adicionalmente se informará a las autoridades competentes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES

SEGUNDO.- Conforme a las atribuciones que se confieren de Unidad Responsable del “PROAGRO Productivo” a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, esta instancia podrá solicitar al C. titular de la Delegación y/o C. titular del Área Jurídica adscrita a la misma, la implementación de un Procedimiento Administrativo, con vistas a determinar la viabilidad de cancelar la inscripción de un predio y, como consecuencia, la devolución de los apoyos relativos, cuando se presuman irregularidades respecto de lo indicado en el trámite del incentivo, cuya correcta integración es responsabilidad de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER).

Para tal fin, los Delegados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en las Entidades Federativas, por sí, o bien, a través de los titulares de las Áreas Jurídicas que les estén adscritas, podrán ordenar y llevar a cabo visitas de verificación de los predios, con la finalidad de constatar la información que ha proporcionado el Productor en el trámite del incentivo y comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al “PROAGRO Productivo”, que pueden ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo y, en consecuencia, podrán comisionar para su realización a los Servidores Públicos que ellos determinen.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN Y OFICIO DE COMISIÓN

TERCERO.- Para los efectos anteriores, los Delegados de la SAGARPA, o bien, los titulares de sus Áreas Jurídicas adscritas, deberán dirigir oficio que contenga la correspondiente orden de visita de verificación (formato I) a la persona a quien se ha de practicar la diligencia, asimismo, para la ejecución de la diligencia, se girará oficio de comisión, en que se asentará el nombre de las personas designadas para llevar a cabo la inspección (formato II).

Las personas comisionadas para practicar las visitas de inspección, deberán estar provistas del oficio de comisión, junto con la orden de verificación escrita, ambos documentos con firma autógrafa y deberán ser expedidos por cualquiera de los Servidores Públicos previamente indicados, así como con la correspondiente identificación oficial, vigente, que los acredite como tales.

En la orden de verificación deberá precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita de verificación, el alcance que deba tener y las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que la fundamenten.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PRÁCTICA DE LAS VERIFICACIONES

CUARTO.- Al constituirse en el lugar materia de la visita de verificación, el Servidor Público encargado de su diligenciación deberá exhibir credencial con fotografía, expedida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, junto con la orden de visita de verificación, cuyo original se hará entrega al Propietario, Responsable, Encargado u Ocupante del lugar objeto de la inspección o bien, a la persona con quien se entienda la misma y procederá, una vez que recabe acuse de recibo de la orden de visita de verificación en copia legible de la misma, a implementar la diligencia, con la asistencia de dos Testigos, que serán designados por la persona con quien se entienda esta actuación y, en su defecto, por el propio Verificador y, a la conclusión de tal actuación, se elaborará la correspondiente acta, que deberá ser firmada al margen y al calce por todos los que en ella hubiesen participado y, en caso de negarse a ello por parte de la persona con quien se entendió la inspección, se dejará constancia de ello, sin que tal circunstancia afecte la validez de la misma.

QUINTO.- En el acta circunstanciada que se elabore con motivo de la visita de verificación del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo (formato III), se hará constar lo siguiente:

a) Nombre, denominación o razón social del Visitado, precisando con quién se entendió la diligencia como su nombre, si es el Beneficiario del programa, o algún familiar, Dependiente u otro y, en su caso, si se identificó y cuál fue el documento con el que lo hizo; en caso de que no se identifique, se describirán los rasgos fisonómicos de la persona con quien se entienda la diligencia;

b) Hora, día, mes y año en que se inicie y se concluya la diligencia;

c) Todos los datos exactos y precisos de ubicación del predio al que se practique la visita de verificación: población, lugar o localidad, Municipio y Entidad Federativa; croquis de ubicación del predio; colindancias o colindantes del predio; de ser posible, los datos de georreferenciación del predio.

d) Número y fecha del oficio de comisión con el que se ordenó efectuar la verificación, así como el Servidor Público que lo expidió y su cargo;

e) Nombre completo y cargo de la persona que realiza la diligencia, así como los de la persona con quien se entienda la diligencia;

f) Nombre y domicilio de las personas que funjan como Testigos, especificándose si fueron propuestos por la persona con quien se entendió la diligencia, o bien, por el Verificador, precisando con qué se identificaron;

g) Forma y términos en que se desarrolle la diligencia, debidamente circunstanciada, describiéndose con toda pormenoridad cada una de las irregularidades que, en su caso, lleguen a detectarse;

h) Las observaciones que, en su caso, formule la persona con quien se entienda la diligencia, relativo a los aspectos materia de la verificación; se le recibirán las pruebas que ofrezca en torno de los hechos contenidos en el acta, precisándose en qué consisten; en caso contrario, se hará constar haberse hecho de su conocimiento que podrá formular por escrito sus manifestaciones y proponer pruebas de su interés ante la Delegación Estatal que corresponda, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la visita de inspección;

Del acta se dejará un ejemplar con firmas autógrafas a la persona con quien se haya entendido la diligencia, aunque se hubiese negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento, siempre y cuando el Verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

En términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en la propia diligencia se les hará saber a los Propietarios, Responsables, Encargados u Ocupantes del lugar objeto de la verificación, que se encuentran obligados a permitir el acceso y brindar toda clase de facilidades e informes a los Inspectores para el desarrollo de su labor.

Si el Visitado se niega a permitir la verificación, se hará constar ese hecho de manera circunstanciada en el acta, la que sin necesidad de elementos adicionales, se remitirá al Delegado de la SAGARPA que corresponda, para que a través del titular de su Área Jurídica, proceda a iniciar el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

CAPÍTULO CUARTO

DE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS

SEXTO.- A efecto de que el personal comisionado; por el Delegado de la SAGARPA, o bien, por el Titular del Área Jurídica estén en posibilidad de cerciorarse de que los Productores beneficiados por el "PROAGRO Productivo" reúnen los requisitos establecidos por la normatividad para gozar de los incentivos, podrán llevar a cabo la revisión documental de los expedientes físicos y/o electrónicos, atento a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014 y conforme al artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que establece que la información y documentos electrónicos contenidos en el expediente electrónico gozarán para todos los efectos jurídicos a que haya lugar, de equivalencia funcional en relación con la información y documentación en medios electrónicos, siempre que la información y los documentos electrónicos originales se encuentren en poder de la Administración Pública Federal.

Las irregularidades detectadas en la revisión de expedientes físicos y/o electrónicos se harán constar en el Acta Circunstanciada de Revisión de Expedientes Físicos y/o Electrónicos (formato IV).

TÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

SÉPTIMO.- Los titulares de los Distritos de Desarrollo Rural, de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y, en su caso, el Director General de Operación y Explotación de Padrones, cuando tengan conocimiento de que un Productor no reúne los requisitos necesarios para el otorgamiento de los incentivos del "PROAGRO Productivo" y/o de la existencia de irregularidades con motivo de quejas o denuncias y/o sean detectadas por verificaciones de campo o del resultado de revisiones documentales, solicitarán oficialmente al Delegado de la SAGARPA en la Entidad en donde se localiza el predio, o bien, al titular del Área Jurídica de la adscripción, que instaure el Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro en el Directorio del PROAGRO Productivo, para cuyo efecto se adjuntará original y/o copia certificada de los siguientes elementos:

1o. Acta circunstanciada de la visita de verificación del predio y/o acta circunstanciada de la Revisión de Expedientes Físicos y/o Electrónicos, en que precise cuál es la documentación y/o la información que, en su caso, falte o que no reúna los requisitos exigidos por la norma.

2o. Comprobante de Actualización de Datos al "PROAGRO Productivo" o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

3o. Queja o denuncia, si la hubiere;

4o. Contrato de cesión de derechos al cobro del incentivo del PROAGRO Productivo, si es el caso, Comprobante de Actualización de Datos al PROAGRO Productivo o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo.

El Delegado de la SAGARPA de que se trate, en cuanto reciba dicho oficio con los elementos anteriores, deberá turnar el asunto al titular del Área Jurídica de su adscripción, para que proceda de inmediato a incoar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Cancelación.

Si el titular del Área Jurídica de la Delegación de la SAGARPA requiriera mayor precisión en torno a la información y/o documentación remitida, deberá solicitarlo por oficio a la instancia solicitante dentro de un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles. La instancia solicitante de la instauración y/o el Jefe del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural, dentro de los 3 (TRES) días hábiles siguientes al de haber recibido el requerimiento, deberá proporcionar al titular del Área Jurídica lo que éste solicitó.

Una vez reunida la documentación e información que sustenten las causas que motiven la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación del predio que corresponda del Directorio del PROAGRO Productivo, la Instancia solicitante del mismo emitirá el acuerdo que corresponda y mediante oficio requerirá a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones proceda a suspender la entrega de los apoyos relativos al Productor involucrado y esta suspensión sólo podrá ser modificada o revocada por la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones cuando exista una notificación del Delegado de la SAGARPA o del titular del Área Jurídica de la adscripción, en la que conste que no procedió la instauración por falta de elementos para hacerlo, o bien, cuando el Productor involucrado obtenga una resolución firme en su favor.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

OCTAVO.- El Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo" se iniciará con la expedición de un oficio (formato V), suscrito por el titular del Área Jurídica, o bien, por el Delegado, dirigido al Interesado, en el que se harán de su conocimiento los hechos y motivos que den lugar a la instauración del mismo, debidamente fundado (incluyendo en esto las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y/o administrativas que así lo sustenten) y motivado (la descripción precisa de aquellas circunstancias de tiempo, modo y lugar que dan lugar a su emisión).

CAPÍTULO TERCERO

SOBRE EL EMPLAZAMIENTO

NOVENO.- La diligencia de notificación y de emplazamiento al Productor involucrado del oficio en que se acuerde instaurar en su contra el Procedimiento Administrativo de Cancelación, deberá efectuarse de manera personal, con el propio interesado o su Representante Legal en el domicilio de aquél, o bien, en el último lugar que hubiese señalado ante la propia Autoridad, y para este fin se observarán las formalidades siguientes:

1a. Se emitirá un oficio de comisión (formato VI), a efecto de que el Servidor Público de la Delegación de la SAGARPA que se designe proceda a hacer del conocimiento del Destinatario la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación en su contra.

2a. La persona comisionada como Notificador deberá cerciorarse de que el Destinatario del oficio de inicio del Procedimiento Administrativo de Cancelación viva en el domicilio designado y hará constar por qué medios se cercioró de ello; en caso afirmativo, a continuación, practicará la diligencia entregando las constancias respectivas y elaborará el acta administrativa relativa, para dejar constancia de tal actuación (formato VII).

3a. Si no estuviere presente el Destinatario o su Representante Legal, se dejará un citatorio (formato VIII) a través de la persona que se encuentre en el domicilio, en que se indicará que deberá esperar al Notificador a una hora hábil fija del día hábil inmediato siguiente; de encontrarse cerrado el domicilio, el citatorio se dejará con el Vecino más inmediato.

4a. Si la persona buscada no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se localice en el domicilio y, de negarse ésta a recibirla, o bien, de encontrarse cerrado el mismo, se realizará por instructivo (formato IX), que se fijará en un lugar visible.

Cualquiera de los hechos mencionados en este apartado y demás vicisitudes que se presenten al notificar al Interesado, se harán constar en acta circunstanciada (formato X).

CAPÍTULO CUARTO

DEFENSA DEL INTERESADO Y PROPOSICIÓN DE PRUEBAS

DÉCIMO.- Por medio del emplazamiento se entregará al Productor el oficio en que se ordena iniciar el Procedimiento Administrativo y en que se precisarán los hechos que presumiblemente acreditan alguna de las causas de baja previstas en el Título Primero Preliminar, Capítulo Único, de los presentes Lineamientos y que podrían motivar la cancelación de su registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo", por lo que se describirá detalladamente la o las conductas irregulares que se le atribuyen, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar, relacionándola con el supuesto de la norma infringida, a fin de que esté en posibilidad de exponer su defensa.

En el propio oficio se concederá al Productor un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contado a partir del siguiente al de su notificación, para que manifieste por escrito lo que a su interés pudiese corresponder y, en su caso, ofrezca pruebas de su parte, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, se le tendrá por precluido su Derecho y se continuará con el Procedimiento.

CAPÍTULO QUINTO

ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

DÉCIMO PRIMERO.- En caso de que el Interesado ofrezca pruebas, mediante acuerdo deberá emitirse un pronunciamiento sobre su admisión y, cuando sea procedente, proveer las diligencias requeridas para lograr su preparación y, en su oportunidad, su desahogo, cumpliendo las formalidades prescritas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulos III al VIII, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Se admitirán toda clase de probanzas, excepto la confesional de las Autoridades; solamente podrán rechazarse las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a Derecho, cuando no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral, o bien, al Derecho.

Para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas, el titular del Área Jurídica deberá citar al Interesado, por lo menos con 3 (TRES) días hábiles de anticipación, precisándole hora, fecha y lugar en que ello tendrá lugar, así como las diligencias de prueba que se practicarán, con sujeción en los formatos XI-A, XI-B, XI-C o XI-D, según corresponda, a fin de dejar constancia de la forma y términos en que la misma se llevó a cabo.

CAPÍTULO SEXTO

FORMULACIÓN DE ALEGATOS

DÉCIMO SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, una vez verificada la audiencia que se alude en el precepto inmediato anterior, o bien, habiéndose prescindido de su celebración, al no haberse ofrecido pruebas o las propuestas no requieran de su preparación para su recepción, se podrán a disposición del Interesado las actuaciones relativas, a fin que formule por escrito los alegatos que a su interés pudiesen corresponder, confiriéndosele para tal efecto un lapso no menor de 5 (CINCO) ni mayor de 10 (DIEZ) días hábiles, bajo el entendido que, una vez transcurrido dicho lapso, habiéndose ejercido o no tal facultad, se turnarán los autos relativos para la emisión de la resolución correspondiente.

Si antes de fenecer el plazo en cuestión el Interesado llegare a manifestar su decisión de no formular alegatos, se tendrá por concluida esta fase y se procederá a emitir la resolución que corresponda.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SOBRE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA

DÉCIMO TERCERO.- El titular del Área Jurídica, elaborará y suscribirá la resolución que pondrá fin al Procedimiento Administrativo incoado, resolviendo todas y cada una de las cuestiones que hubiesen sido planteadas por el Involucrado y de oficio las derivadas del mismo, debidamente fundada y motivada, lo que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor a 30 (TREINTA) días hábiles a partir de la conclusión de la fase de alegatos.

La resolución estará sujeta a requisitos de fondo y forma esenciales para su validez, para lo cual se deberá utilizar el formato XII y el titular del Área Jurídica deberá proveer su notificación en forma personal al Productor precisamente dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles inmediatos siguientes al de su emisión, con sujeción en el formato XIII, debiéndose precisar al Productor en la propia resolución que, en tratándose de una resolución sancionadora, que cuenta un plazo de hasta 15 (QUINCE) días hábiles para impugnarla en sede administrativa, contado a partir de la fecha de su notificación de la misma, así como ante quién deberá hacerlo, a través del recurso de revisión.

La resolución se hará del conocimiento del Productor mediante una diligencia de notificación personal, en la forma y términos previstos en el Capítulo Tercero de los presentes Lineamientos y que deberá tener verificativo, a más tardar, dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles que sigan a la fecha de su emisión, para lo cual lo cual se podrá utilizar el formato XIII.

En caso de que no se recurra en el plazo establecido, el Delegado de la SAGARPA enviará a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones la resolución en cuestión, para que se proceda a la cancelación del predio materia del apoyo relativo del Directorio del "PROAGRO Productivo".

DÉCIMO CUARTO.- Si la resolución es sancionadora, el titular del Área Jurídica en la Delegación que corresponda enviará a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones un ejemplar de la misma, para que se proceda a la cancelación del predio involucrado del Directorio del "PROAGRO Productivo", lo cual será total, ya que son improcedentes las cancelaciones provisionales, parciales o temporales; es decir, se cancelará el registro por la totalidad del predio, y surtirá efectos a partir del ciclo agrícola en que se cometió la irregularidad, y hasta que el Interesado no regularice su situación, resguardándose los antecedentes de registro y pagos al predio en cuestión.

Asimismo, se requerirá al Productor relativo la restitución de cualquier cantidad que en concepto de apoyo hubiese recibido y cuyo destino no haya logrado justificar, con sus correspondientes productos financieros, sin constituir obstáculo para que se deduzcan otras acciones de índole jurisdiccional y administrativa que procedan.

DÉCIMO QUINTO.- Si la resolución en cuestión se emite en sentido absolutoria dentro del ejercicio fiscal que corresponda al ciclo agrícola para el que se solicitó el apoyo (preferentemente antes del cierre de ventanillas), se dará procesamiento al trámite del incentivo y se efectuará el pago del beneficio que corresponda; de lo contrario, al cierre del ejercicio fiscal, cancelará los apoyos que no hayan sido entregados, atento a lo dispuesto en los artículos 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 23, 27 de la Ley de Planeación; 1, 3, 5, 45 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 1 y 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La resolución absolutoria deberá ser notificada a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones para habilitar el registro del predio.

CAPÍTULO OCTAVO

SOBRE EL RECURSO DE REVISIÓN

DÉCIMO SEXTO.- La resolución sancionadora podrá ser impugnada por el Interesado dentro de los 15 (QUINCE) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la misma, mediante el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que deberá presentarse ante la Autoridad que la emitió, o bien, promover el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Si el recurso de revisión se deduce dentro del referido lapso, el titular del Área Jurídica deberá emitir un acuerdo por cuya virtud se admita a trámite (formato XIV) y proveerá lo conducente respecto de las pruebas que al tanto sean propuestas por el Recurrente, mismas que deberán guardar relación directa e inmediata con la resolución que se cuestione.

DÉCIMO OCTAVO.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución siempre que así lo solicite el Interesado y se cumplan con todas las condiciones que para tal efecto se contemplan en el artículo 87 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiéndose proveer lo conducente por el titular del Área Jurídica e informarlo al mismo dentro del plazo de 5 (CINCO) días siguientes a la fecha de su recepción, de lo contrario, se entenderá conferida la medida cautelar.

DÉCIMO NOVENO.- Si el Interesado ofrece pruebas al interponer el recurso, deberá resolverse por el Delegado de la SAGARPA sobre su admisión; se aceptarán exclusivamente las que tengan relación directa e inmediata con los hechos materia de la resolución y, de ser el caso, se procederá a su desahogo, cumpliendo las formalidades prescritas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulos III al VIII, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley Federal de Procedimiento Administrativo.

VIGÉSIMO.- El área Jurídica deberá elaborar el proyecto de resolución que recaerá al recurso de revisión, se fundará en Derecho y examinará todos los agravios que se hubieren esgrimido, para someterlo a la consideración y, en su caso, firma de su superior inmediato, dentro de un plazo no mayor a 3 (TRES) meses.

El titular del Área Jurídica deberá proveer la notificación de la resolución que recaiga al recurso de revisión, en forma personal al Productor, precisamente dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles inmediatos siguientes al de su emisión, mediante una diligencia en la forma y términos previstos en el Capítulo Tercero del presente instrumento, para lo cual se podrá utilizar el formato XIII.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La interpretación sobre la aplicación de los presentes Lineamientos corresponde a la Oficina del Abogado General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo del Programa Fomento a la Agricultura, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.

México, D.F., a 26 de febrero de 2015.- La Abogada General, **Mireille Roccatti Velázquez**.- Rúbrica.

ANEXO A**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LOS FORMATOS I, II, III Y IV DE LOS LINEAMIENTOS COMO ELEMENTOS PARA SOLICITAR LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DEL PREDIO EN EL DIRECTORIO DEL PROAGRO PRODUCTIVO**

1. Todos los formatos llevarán al pie de página 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.”*
2. Cuando no tengan que asentarse datos durante la diligencia, preferentemente todos los formatos llevarán la información impresa.
3. Los datos que se deban requisitar en presencia del productor, su representante legal o a quien designe éste, se le harán constar de manera oral, por ejemplo “Si usted no desea nombrar testigos, estoy facultado para realizarlo”.
4. El contenido de las diligencias o el contenido de los formatos se le hará saber a la persona con quien se entienda la diligencia, una vez iniciada.
5. El tipo de tinta utilizado para el llenado de datos durante la diligencia deberá ser color negro o azul, de preferencia con punto medio.
6. El tipo de bolígrafo no podrá cambiarse una vez iniciado el llenado del formato, por lo cual, podrán llevarse dos formatos y cancelar el anterior si existe equivocación en algún dato, se manche o se agote la tinta del bolígrafo, haciéndose del conocimiento de la persona con quien se trate la diligencia para reanudar el llenado de otro.
7. La letra siempre deberá ser igual y, en caso de que por accidente o fuerza ajena al verificador, éste quede impedido para terminar el llenado del formato o acta, podrá auxiliarse de uno de los testigos que se haya designado, anotando en el calce del acta o formato que, a solicitud del verificador, éste quedó impedido de escribir, por lo que los testigos darán fe de que el verificador lo solicitó y todos quedaron de acuerdo en que continuara la diligencia.
8. En caso de que el productor, el representante legal, la persona con quien se entienda la diligencia o algún testigo requiera retirarse antes de que termine la diligencia, se anotará al calce (debajo de la última hoja), lo sucedido.
9. Los testigos deberán firmar en los espacios que les correspondan; en caso de que, al término de la diligencia, alguno indique que no sabe leer o escribir, el verificador explicará el contenido del formato y el testigo podrá poner una marca o huella digital.
10. En los casos en que, por el horario, las circunstancias climáticas, los fenómenos naturales o el número de predios a verificar impidan realizarlo en horarios hábiles, se podrá suspender la diligencia, por acuerdo de los presentes; por lo que se reiniciará la diligencia y el llenado del formato de acta circunstanciada.
11. Los requisitos de forma que no hayan sido considerados o que existan disposiciones legales, reglamentarias o de interpretación jurisprudencial, podrán ser actualizados por medio de un oficio circular por el superior jerárquico.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

FORMATO I**Orden de Visita de Verificación**

Oficio No.:_____ (Número de
oficio Consecutivo de la Unidad
Administrativa que corresponda al
Servidor Público Facultado, conforme al
formato oficial)

Asunto: Orden de visita de verificación.

Número _____ de
expediente: _____/_____(año)

(lugar)_____(día) de (mes) de_____(año)

(Población, municipio, entidad, día con
número, mes con letra, año con número)

C. _____

(Nombre con apellidos del productor, persona física, o bien, denominación o razón social de la persona moral, o bien, del poseedor o usufructuario del predio involucrado, tal como aparece en el Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo")

(Domicilio: Anotar la localidad o población, municipio y estado)

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI *para el Delegado*) (36 fracción V *para el Titular de la Unidad Jurídica*) (17 fracción XXIII, 21 fracción I *para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso*) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 se le solicita permita el acceso y brinde las facilidades e informes para la práctica de una visita de verificación del predio _____(*nombre del predio*) ubicado en _____(*precisar todos los datos de su ubicación, inclusive municipio, estado y código postal*) registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el Folio _____(número)_____, a fin de efectuar la referida diligencia, la cual podrá ser ordinaria, en día y horas hábiles o extraordinaria, en cualquier tiempo, con el objeto de comprobar la veracidad de la información proporcionada por usted en el Trámite de Actualización de Datos, correspondiente al ciclo agrícola _____(*Especificar el ciclo agrícola sin abreviaturas*), con número de folio _____(*número*) para recibir el incentivo del PROAGRO Productivo; que de la inspección ocular se compruebe que el predio está sembrado y a su vez que el cultivo sea lícito; que la superficie apoyada o solicitada para recibir el incentivo corresponda a la superficie sembrada y que ésta coincida con lo manifestado en el Comprobante de Actualización de Datos que corresponda y vigilar el cumplimiento de la legislación y demás disposiciones normativas aplicables.

No se omite señalar que, en caso de no permitirse el acceso al predio, así como negar las facilidades para el desarrollo de la diligencia que se ordena no procederá el otorgamiento del *incentivo* y a su vez será solicitada la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro del predio en el Directorio del PROAGRO Productivo, de conformidad con la normatividad vigente de este Componente.

Atentamente.

(Nombre completo con apellidos, cargo del servidor público con facultades y firma)

C.c.p.- (Nombre completo con apellidos y cargo del servidor público comisionado.- Para efectos de su cumplimiento.- Presente)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO II
Oficio de Comisión

(Unidad Administrativa que emite oficio de comisión)

Oficio No.____ (Número de oficio Consecutivo de la Unidad Administrativa que corresponda al Servidor Público Facultado, conforme al formato oficial)____
(lugar)____, (día)____ de____
(mes)____ de ____ (año)____ (Población, municipio, entidad, día con número, mes con letra, año con número)

ASUNTO: Se confiere Comisión para realizar Visita de Verificación

C. _____

(Nombre y Cargo del servidor público comisionado)

Presente

En cumplimiento a los trabajos para la verificación del PROAGRO Productivo en el ciclo agrícola ____ (Especificar el ciclo agrícola sin abreviaturas)____, y con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 BIS, 26 y 35, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI para el Delegado) (36 fracción V para el Titular de la Unidad Jurídica) (17 fracción XXIII, 21 fracción I para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril del 2012; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 tengo a bien comisionarlo para que de forma ordinaria, en día y horas hábiles, o extraordinaria, en cualquier tiempo lleve a cabo la verificación física del predio ____ (nombre del predio)____, ubicado en ____ (Precisar todos los datos de su ubicación, inclusive municipio, estado y código postal)____

y registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el Folio de predio ____ (número)____, para efectuar visita de verificación física del citado predio, con el objeto de comprobar la veracidad de la información proporcionada por el beneficiario en Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo, correspondiente para recibir el incentivo del PROAGRO Productivo, que de la inspección ocular se compruebe que el predio está sembrado y a su vez que el cultivo sea lícito; que la superficie apoyada o solicitada para apoyo corresponda a la superficie sembrada y que ésta coincida con lo manifestado en el trámite del incentivo de apoyo que corresponda y vigilar el cumplimiento de la legislación y demás disposiciones normativas aplicables.

Con la finalidad de robustecer lo anteriormente expuesto, menciono que al iniciar la Visita de Verificación del predio, deberá exhibir la credencial que lo identifique como verificador de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y que lo habilita para realizar dicha función, debiendo notificar y entregar la Orden de Visita de Verificación en la que se precise el lugar, el objeto, alcance que deba tener y las disposiciones legales en la que se fundamenta, y al término de la diligencia, levantar Acta Circunstanciada de la Visita de Verificación del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere atendido la diligencia o, en caso de negativa, por Usted, con las firmas de quienes intervinieron en la misma. Si el visitado o su representante legal se negaren a firmar, deberá asentar la razón relativa.

Concluida la diligencia, deberá rendir un informe pormenorizado al suscrito sobre el resultado de la visita de verificación adjuntando la documentación generada.

Atentamente.

(Nombre completo con apellidos, cargo del servidor público con facultades y firma)

C. c. p. (____ Nombre y cargo del Jefe Inmediato del Servidor Público Comisionado____).- Presente.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO III**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN DEL PREDIO REGISTRADO EN EL DIRECTORIO DEL PROAGRO PRODUCTIVO**

Folio del Acta de Verificación: _____ / ____ (AÑO ACTUAL) ____

(Folio predio con secuencial/clave Delegación
(dos dígitos)/clave DDR (tres dígitos)/clave CADER
(dos dígitos)/ciclo verificado/VC (identifica que es verificación
de campo/Año en que se realiza la verificación)
(ejemplo:28773922012614701PV14VC2014)

En la Ciudad de ____ (lugar: Población y Municipio) ____, ____ (Estado) ____, siendo las ____ (hora con letra) ____ horas con ____ (minutos con letra) ____ minutos del ____ (día, con número) ____ de ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) ____, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 BIS, 26 y 35, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI para el Delegado) (36 fracción V para el Titular de la Unidad Jurídica) (17 fracción XXIII, 21 fracción I para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF de fecha 25 de abril de 2012; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42, estando en el predio ____ (nombre del predio si tuviera) ____, ubicado en ____ (Precisar los datos de ubicación del predio: localidad o población, Municipio, Estado y, de ser posible, código postal)

_____, registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el Folio de predio ____ (folio de predio y secuencial, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo) y una vez cerciorándome previamente de ser el domicilio indicado en virtud de que ____ (razón) _____

_____, procedo a iniciar la diligencia con _____ (nombre completo con apellidos de la persona) _____, en su carácter de _____ (propietario o productor o familiar, o responsable o ocupante, representante legal etc.) _____, quien se identifica con _____ (Descripción del tipo de documento: ejemplo: credencial para votar con fotografía) _____, número ____ (número) ____, a quien le manifiesto que mi presencia tiene la finalidad de practicar la visita de verificación de campo en el predio para la comprobación de la información proporcionada por el productor C. ____ (Nombre o razón social del productor, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo) _____ en su trámite para recibir el incentivo del PROAGRO Productivo, para el ciclo agrícola ____ (denominación del ciclo sin abreviaturas, año con números sin abreviaturas, ejemplo: otoño-invierno 2013/2014) ____ con folio No. ____ (folio de trámite con dígito verificador, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo.) _____ en observancia de la ley y demás disposiciones normativas aplicables, para dar cumplimiento a la Orden de Visita de Verificación contenida en el Oficio No. _____ / _____, de fecha ____ (día con número) ____ del ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) ____, emitido por ____ (Servidor Público Facultado) _____ de la ____ (instancia facultada) ____, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; así como con la copia del Oficio de Comisión No. _____ / _____, de fecha ____ (día, con número) ____ del ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) ____, emitido por el anterior servidor público, dirigido al suscrito, de los cuales se

hace entrega en original y copia, respectivamente. Asimismo, el suscrito C. ____ *(nombre completo con apellidos del Verificador)*_____, en mi carácter de Verificador, dependiente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, me identifico con credencial vigente con fotografía ____ *(Número) / (año)*_____, emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que me acredita para realizar la presente visita, procediendo en este acto a solicitarle que proponga a dos testigos para que en su presencia se realice la visita de verificación física del predio y se levante la presente Acta, para la cual propone a los CC. ____ *(nombre completo con apellidos del primer testigo)*_____ y ____ *(nombre completo con apellidos del segundo testigo)*_____, en su calidad de testigos de asistencia, quienes se identifican con ____ *(Descripción del tipo de documento con que se identifica el primer testigo: ejemplo: credencial para votar con fotografía)*_____ y ____ *(Descripción del tipo de documento con que se identifica el segundo testigo: ejemplo: credencial para votar con fotografía)*_____, respectivamente, el primero con domicilio en ____ *(precisar todos los datos del domicilio del primer testigo, inclusive municipio, estado y código postal)*_____ y el segundo con domicilio en ____ *(precisar todos los datos del domicilio del segundo testigo, inclusive municipio, estado y código postal)*_____.

----- *(En caso de negativa asentar lo siguiente)* -----

Como se negó a nombrarlos propuse a los CC. ____ *(nombre completo con apellidos del primer testigo propuesto)*__ y ____ *(nombre completo con apellidos del segundo testigo propuesto)*_____, en su calidad de testigos de asistencia, quienes se identifican con ____ *(Descripción del tipo de documento con que se identifica el primer testigo propuesto: ejemplo: credencial para votar con fotografía)*_____ y ____ *(Descripción del tipo de documento con que se identifica el segundo testigo propuesto: ejemplo: credencial para votar con fotografía)*_____, respectivamente, el primero con domicilio en ____ *(precisar todos los datos del domicilio del primer testigo propuesto, inclusive municipio, estado y código postal)*_____ y el segundo con domicilio en ____ *(precisar todos los datos del domicilio del segundo testigo propuesto, inclusive municipio, estado y código postal)*_____. -----Y con la finalidad de continuar la verificación del predio, expliqué el objeto de la visita y alcance de la presente diligencia así como de la información a revisar en la presente diligencia, solicito me permita el acceso al lugar de la visita de verificación para iniciar con la inspección ocular del predio, con el propósito de hacer constar en el cuerpo del Acta los siguientes puntos: -----

I. Datos manifestados en la verificación en campo:

Datos manifestados en el trámite del incentivo					Datos obtenidos en la verificación en campo				
Cultivo	Régimen	Superficie (ha)			Cultivo	Régimen	Superficie (ha)		
	Hídrico	Total	Elegible	Solicitada			Total	Elegible	Sembrada
Total					Total				

Instrumento empleado para realizar la medición y ubicación del predio _____ (Sistema de Geoposicionamiento Geográfico "GPS", Cinta, entre otros)

II. Datos encontrados en campo:

- Tipo de actividad establecida en el predio: _____
- Densidad de población del cultivo: _____
- Tipo de vegetación en el predio: _____
- Tipo de suelo: _____
- Topografía del terreno: _____
- Etapa de desarrollo fenológico: _____
- El predio está siniestrado: Si: _____ No: _____ Señalar la superficie siniestrada: _____ Ha.
Señalar la causa del siniestro: _____
- Se detectó litigio por la propiedad: Si: _____ No: _____
- El predio se fraccionó: Si: _____ No: _____
- El predio se consolidó: Si: _____ No: _____
- El predio tiene construcciones en la superficie apoyada Si: _____ No: _____

III. MANIFESTACIONES DEL BENEFICIARIO:

IV. OBSERVACIONES DEL VERIFICADOR:

V. DATOS DE GEORREFERENCIA DEL PREDIO

- a) Georreferencia en expediente

Coordenadas Geográficas: Latitud: _____ Longitud: _____ (en grados decimales)

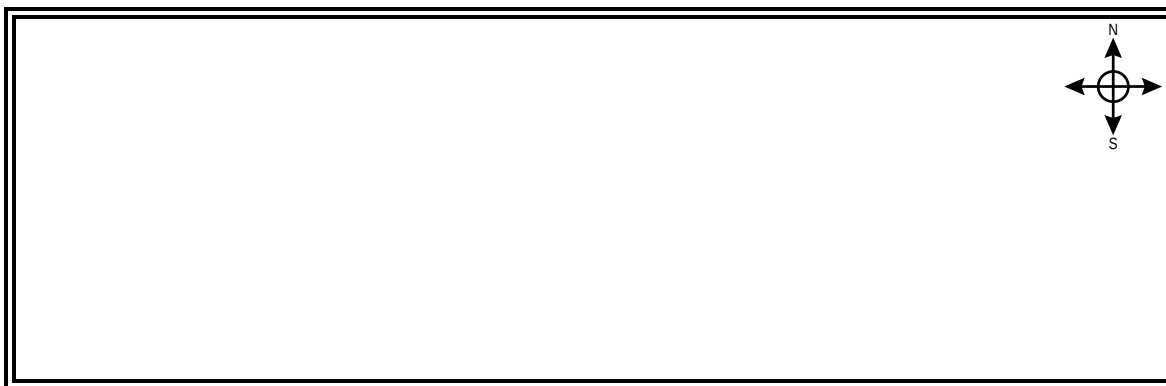
- b) Georreferencia en campo

Coordenadas Geográficas: Latitud: _____ Longitud: _____ (en grados decimales)

VI. COLINDANCIAS O COLINDANTES DEL PREDIO VERIFICADO: (Las que refiera el documento legal con que se acredita la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio, colindancias o colindantes)

	EN EXPEDIENTE	EN CAMPO
Norte:	_____	_____
Sur:	_____	_____
Oriente:	_____	_____
Poniente:	_____	_____

VII. CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO: (Podrá utilizarse el que señale el documento legal con que se acredita la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio)



VIII. CONCLUSIÓN Y FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES:

En este acto el verificador hace del conocimiento a la persona con quien se atiende la presente diligencia, que el visitado de conformidad con el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá formular observaciones adicionales a las manifestadas en la presente acta y ofrecer pruebas, en un término de CINCO días siguientes a la fecha del levantamiento de la presente diligencia. -----

-----Con lo anterior, se dio cumplimiento a lo ordenado en términos del oficio de la comisión conferida.-----En este acto se hace entrega de la copia de la presente acta, al C. _____, quien las recibe de conformidad.-----

Leída la presente Acta y explicando su contenido y alcance legal, se da por concluida la presente diligencia siendo las _____ horas con _____ minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, para los efectos legales a que hubiere lugar.-----

Nombre completo con apellidos y firma o huella digital
del productor o su representante

Nombre completo con apellidos y firma
del responsable de la verificación

Testigos de asistencia

Primero

Segundo

Nombre y Firma

Nombre y Firma

(Nombres completos con apellidos de los testigos de asistencia y Jefe de CADER, además de sus firmas)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO IV**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS**

Folio del Acta de Verificación Documental: _____/____(AÑO) ____

(Folio predio con secuencial/clave Delegación (dos dígitos)
/clave DDR (tres dígitos)/clave CADER (dos dígitos)/ VE
(identifica que es verificación del expediente/Año en que se
realiza la verificación del
expediente)(Ejemplo:28773922012614701PV14VE2014)

En la Ciudad de ____ (lugar: Población y municipio _____, ____ (Estado) _____, siendo las ____ (hora con letra) ____ horas con ____ (minutos con letra) ____ minutos del ____ (día, con número) ____ de ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) ____, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 Bis, 26 y 35, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI para el Delegado) (36 fracción V para el Titular de la Unidad Jurídica) (17 fracción XXIII, 21 fracción I para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF de fecha 25 de abril de 2012; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42; se llevó a cabo la revisión del expediente ____ (físico o electrónico) ____ siguiente, que corresponde al Centro de Apoyo al Desarrollo Rural ____ (clave) ____, ____ (nombre) ____, del Distrito de Desarrollo Rural ____ (clave) ____, ____ (nombre) ____, de la Delegación de la SAGARPA ____ (clave) ____, ____ (nombre) ____.

DATOS GENERALES DEL PREDIO

	Primavera-Verano	Otoño-Invierno
1. Folio del trámite:	_____	_____
2. Folio del predio:	_____	_____
3. Superficie total (ha):	_____	_____
4. Superficie elegible (ha):	_____	_____
5. Superficie apoyada (ha):	_____	_____
6. Nombre del productor:	_____	_____
7. Folio del productor:	_____	_____
8. Nombre del propietario:	_____	_____
9. Folio del propietario:	_____	_____
10. Régimen hídrico:	_____	_____

Se procedió a efectuar la revisión del Expediente encontrando la siguiente documentación:

Se debe anotar la clave, la descripción y el número o fecha del documento según corresponda, de acuerdo con lo manifestado en el Comprobante de Actualización de Datos.

1. Trámite del incentivo	OI 2013/2014	☐	OI 2014/2015	☐	OI 2015/2016	☐
	PV 2014	☐	PV 2015	☐	PV 2016	☐

2. Identificación oficial para personas físicas y/o representantes legales. Si ____ No ____

Propietario:	_____	_____	_____
	(Clave)	(Descripción del documento)	(Número)
Productor:	_____	_____	_____
	(Clave)	(Descripción del documento)	(Número)

3. Acreditación de personalidad para apoderados legales de personas físicas. Si ___ No ___

(Ciclo)	(Descripción del documento)	(Número)	(Vigencia)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4. Acreditación de personalidad para personas morales y sus representantes legales. Si ___ No ___

(Ciclo)	(Descripción del documento)	(Número)	(Vigencia)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

5. Clave Única de Registro de Población (CURP) del productor, persona física. Si ___ No ___

(folio CURP)	(Vigencia)
_____	_____

6. Documento con que se acredita la propiedad o la posesión de buena fe del predio. Si ___ No ___

(Clave)	(Descripción del documento)	(Número)
_____	_____	_____

7. Documento para acreditar la posesión derivada del predio (En caso de que el productor no sea el propietario).

Si _____ No _____

(Ciclo)	(Clave)	(Descripción del documento)	(Número)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

8. Boleta y/o constancia de pago de agua con que acredita la superficie sembrada cada ciclo (si el predio está en un distrito de riego). Si _____ No _____

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

9. Documento que acredite la regularización en el uso del agua o la constancia actualizada del avance del trámite de regularización para cada ciclo

(Si el predio cuenta con pozo de riego).

Si ___ No ___

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. Otros documentos. Si _____ No _____

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

NÚMERO DE FOJAS DEL EXPEDIENTE: _____

Hecha la verificación, resultó que el expediente referido se encuentra incompleto o con las siguientes irregularidades.-----

En dicho Expediente faltan los documentos que se relacionan a continuación:----

a) _____

b) _____

c) _____

Asimismo, de los documentos que obran en ese Expediente, se desprende lo siguiente:-----

a) _____

b) _____

c) _____

Se hace constar lo anterior, para los efectos legales y normativos procedentes; se concluye esta diligencia y se cierra la presente acta a las __ horas con __ minutos del día de su fecha, firmando al margen y al calce, para constancia, quienes estuvieron presentes en la verificación documental antes pormenorizada.-----

EL VERIFICADOR

EL JEFE DEL CADER

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

(Nombres completos con apellidos del verificador y Jefe de CADER, además de sus firmas; en el caso del Jefe del CADER, no firmará cuando la revisión del expediente, en su caso, la realice la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones y sea respecto de expedientes electrónicos y dicha revisión la realice en oficinas de la SAGARPA distintas a las del CADER)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

(Nombres completos con apellidos de los testigos, además de sus firmas)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO V**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**

_____.

Área Jurídica

Oficio No.:_____.

Expediente:

_____ de _____ de _____.

Asunto: Se instaura procedimiento administrativo, tendiente a cancelar su registro en el Directorio del PROAGRO Productivo.

(Destinatario)

(Domicilio)

Con las atribuciones que me confieren los artículos 35, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y con fundamento en lo previsto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42, se hace de su conocimiento la iniciación del procedimiento administrativo tendiente a cancelar su registro en el Directorio del PROAGRO Productivo, por las razones siguientes:_____

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se le conceden quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de este oficio, para que personalmente o por escrito exponga su defensa y ofrezca las pruebas que a sus intereses convenga, apercibido de que, de no alegar nada en su defensa u omitir ofrecer pruebas de su parte, dentro del plazo concedido, se tendrá por perdido su derecho para hacerlo; asimismo, se le cita para que comparezca por sí o por conducto de apoderado, a las oficinas del Área Jurídica de esta Delegación, ubicadas en _____, para la celebración de la audiencia de ley, que tendrá verificativo A LAS _____ HORAS, DEL _____ DE _____ DE _____, en la que se desahogarán las pruebas que le sean admitidas; con el apercibimiento de que, de no asistir, se declararán desiertas dichas probanzas por su falta de interés, y aun sin su comparecencia ni manifestaciones se procederá a dictar la resolución correspondiente.

Atentamente.

El Delegado de la SAGARPA
y/o Titular del Área Jurídica

(Nombre y firma autógrafa)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO VI

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Oficio No.: _____.

Expediente:

_____ de _____ de _____.

Asunto: Se confiere comisión.

C. _____ Se le comisiona para que en compañía de los
CC. _____ y _____, quienes fungirán como testigos de
asistencia, se constituya en el domicilio _____, y le notifique
al C. _____, el contenido del oficio _____,
del ____ de _____ de _____, que contiene el acto administrativo consistente en:

_____ emitido por el suscrito, con fundamento en lo establecido por los Artículos 35, 36 y 37 del
Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Concluida la diligencia de que se trata, se servirá rendir un informe sobre su resultado y adjuntará el acta
que levante para hacer constar la notificación.

Atentamente.

El Titular del Área Jurídica

(Nombre y firma)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos
a los establecidos en el programa.

FORMATO VII**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**

_____.

Área Jurídica

Expediente:

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, el suscrito _____, comisionado por oficio _____, del _____ de _____ de _____, en compañía de los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, me constituí en el domicilio localizado en: _____, mismo que coincide con el buscado, lo cual se constató a través de _____, inmueble que posee las siguientes características

_____ con el objeto de realizar la notificación personal al C. _____, y hacer de su conocimiento un acto administrativo, mismo que consisten en _____, que se contiene en el oficio No. _____, de fecha _____ de _____ de 201_, emitido por el C. _____, en su carácter de _____, que en este mismo acto se procede a entregar en original al Interesado, quien se identificó con _____, con lo que se tiene por cumplimentada la notificación personal, ordenada en términos del oficio de comisión. En este acto el C. _____, recibe de conformidad el documento de mérito, así como copia de la presente acta debidamente firmada por el suscrito, con lo que se da por concluida la presente diligencia siendo las _____ horas del día de su inicio, firmando al calce para constancia los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, para los efectos legales a que haya lugar.

RECIBÍ

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

REALIZÓ LA NOTIFICACIÓN

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO VIII**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN****CITATORIO PREVIO**

C. ____ (nombre del productor a quien se dirige)

(el domicilio del productor, indicado en el trámite del incentivo)

En _____, _____, siendo las (hora con letras) del (con letras) de _____ del (año con letras), el suscrito _____, en su carácter de Comisionado mediante oficio _____, del ____ de _____ del año en curso, suscrito por _____, me constituí en su domicilio arriba señalado, en busca de Usted, con objeto de notificarle en forma personal un acto de naturaleza administrativa.

En virtud de no estar presente para practicar la diligencia, en este acto se le requiere para que espere al suscrito el ____ de ____ de 201____, (día hábil siguiente), a las ____:____ horas, a efecto de poder realizar la notificación personal de referencia, en el entendido que, de no estar presente a la hora y día que se han señalado, la diligencia se practicará con quien esté en ese momento, con el Vecino más inmediato, o bien, en su defecto, se le dejará instructivo en la puerta, atento a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

(Nombre completo y firma)

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

Nota: (Si el productor o su representante no estuvieran en el domicilio, dejarán el citatorio con quien se encuentre ahí; si el domicilio está cerrado, lo dejarán con el vecino más inmediato; si se niegan a recibirlo, se fijará en un lugar visible del domicilio, si con quien se deje el citatorio se niega a firmar de recibido, eso no afecta su validez; pero sea cual sea el caso que se dé, se hará constar al calce o al reverso del citatorio lo siguiente:

En virtud de no haber encontrado al interesado, se dejó el original del presente citatorio en poder de su vecino inmediato nombre y datos de identificación de la persona que reciba el citatorio, en el domicilio ubicado en _____(precisar el domicilio del vecino)_____, a las ____ horas con ____ minutos del ____ de _____ de _____, ante la presencia de los testigos _____ y _____, con domicilios en _____ y _____, respectivamente, (quien firma al calce como acuse de recibo; o se negó a firmar, según sea el caso). Lo que se hace constar para los efectos legales a que hubiere lugar.

Atentamente

(Nombre completo y firma)

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO IX

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Expediente:

_____ a __ de _____ de _____.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DESTINATARIO: _____

DOMICILIO: _____

En el expediente No. _____, integrado con motivo de _____, el C. _____, Servidor Público adscrito a esta Secretaría, con el cargo de _____, emitió el oficio No. _____, de fecha ____ de _____ del año en curso, del cual se adjunta un ejemplar con firma autógrafa.

Asimismo, atento a lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace de su conocimiento que el acto que se notifica no asume el carácter de definitivo.

Lo que se notificó a Usted, por medio del presente instructivo, para todos los efectos legales conducentes, siendo las ____:____ horas, del día de la fecha, en virtud de no haber esperado al suscrito, a pesar de habersele dejado citatorio con _____.

Atentamente

(Nombre y firma)

TESTIGO

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

(Nombre completo y firma)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO X**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**

_____.

Expediente:

ACTA DE NOTIFICACIÓN(Sin estar presente la
persona a la cual se notifica)

En _____, _____, _____, siendo las ____:____ horas del (____ -con letras-) de _____ de (____ -con letras-), día y hora en que fue citado el Señor _____, para estar presente en esta diligencia, como le fue indicado en el citatorio del ____ de _____ de _____, que fuese entregado personalmente al Señor _____, el suscrito _____, en su calidad de Comisionado, en términos del oficio No. _____, de fecha ____ de _____ del año en curso, suscrito por _____, y una vez cerciorado de que el domicilio ubicado en _____, es el señalado por el Interesado, _____ en su Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo correspondiente del PROAGRO Productivo, por (especificar los medios por los que se cercioró de ser ese el domicilio indicado), lo cual se corroboró mediante _____, asistido por _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, y toda vez que el Destinatario de esta actuación no esperó al suscrito, con fundamento en lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procede en este acto a practicar la diligencia ordenada y, en consecuencia, se hace entrega del original del oficio No. _____, del ____ de _____ del año en curso, referente a _____, que es recibido por el Sr. _____, quien se identifica con _____ expedida por _____ el ____ de _____ de _____, quien recibe el oficio referido y firma la presente acta para constancia.

RECIBÍ

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

REALIZÓ LA NOTIFICACIÓN

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XI-A**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**

_____.

Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las ____ horas del _____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al Procedimiento Administrativo No. _____, con vista a determinar la viabilidad de cancelar el predio del Productor _____ del Directorio del "PROAGRO Productivo", con la consecuente pérdida de los apoyos económicos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, titular de la referida área, ante la presencia de los CC. _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____, _____, respectivamente, con la participación del propio Interesado, _____, quien se identifica con _____, documental que se tuvo a la vista, en que consta su fotografía y firma, y se devuelve a su presentante. -----

A continuación, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante Autoridades distintas de la judicial, bajo protesta de decir verdad, declaró: que su nombre es el que quedó escrito, que tiene ____ años de edad, que su estado civil es _____, su ocupación: _____, y que tiene su domicilio en _____, manifestó que comparece a la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas a que fue citado.-----

Acto seguido, se hace constar que mediante escrito (o bien, comparecencia personal, según el caso) del _____ de _____ de _____, dentro del plazo legal concedido, arguyó en su defensa:-----

_____ y
exhibió las pruebas consistentes en: _____
(detallarlas con precisión) mismas que fueron admitidas y se procede a desahogar _____ (En el desahogo de las pruebas, según corresponda, se cumplirán todas las formalidades prescritas en el libro primero, título cuarto, capítulo III al VII, del Código Federal de Procedimientos Civiles y se hará constar el desahogo de cada una de ellas).-----

Cierre del Acta de Audiencia de Ley

En virtud de no existir más diligencias de prueba que practicar, se dio por concluida la presente audiencia a las ____:____ horas del día de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, quienes en ella intervinieron y los testigos de asistencia mencionados. -----

Con la presente diligencia concluye la tramitación del Procedimiento en que se actúa, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del Interesado, para que dentro de un plazo de 5 (CINCO) días hábiles formule por escrito sus alegatos de buena prueba, los que serán tomados en cuenta al dictarse resolución la correspondiente resolución.-----

Cargo

El Productor

Nombre y firma_____
Nombre y firma**TESTIGOS DE ASISTENCIA**_____
(Denominación del cargo, nombre y firma)_____
(Denominación del cargo, nombre y firma)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XI-B**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**_____
Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las ____:____ horas del ____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al Procedimiento Administrativo No. _____, con vista a determinar la viabilidad de cancelar del Directorio del "PROAGRO Productivo" la inscripción del predio que se encuentra a nombre _____, del Productor _____, con la pérdida de los apoyos económicos respectivos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, en su calidad de titular de la misma, ante la presencia de los señores _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____ y _____, respectivamente, con la participación del propio Interesado, _____, quien se identifica con _____ documento que se tuvo a la vista, en que consta su fotografía y firma, y se devuelve al interesado. -----

A continuación, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante Autoridades distintas de la judicial, bajo protesta de decir verdad, declaró: que su nombre es el que quedó escrito, que tiene ____ años de edad, que su estado civil es _____, su ocupación: _____, originario de _____, _____ y que tiene su domicilio en _____; manifestando que comparece a la celebración de la audiencia de ley a la que fue citado.-----

Acto seguido, se hace constar que el Productor en cuestión, a pesar de haber sido legalmente notificado, omitió exponer su defensa y ofrecer las pruebas que a sus intereses conviniera, dentro del término legal concedido, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio _____ del ____ de _____ de _____ y se declara perdido su derecho para argüir en su defensa y para ofrecer pruebas.-----

El productor compareciente solicitó el uso de la palabra y manifestó: _____

_____.

Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no tener más que manifestar ni más hechos que hacer constar quienes intervinieron en esta audiencia, se dio por concluida a las _____ horas de su fecha y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, quienes en ella intervinieron y los mencionados testigos de asistencia. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución. -----

Cargo

El productor

Nombre y firma_____
Nombre y firma**TESTIGOS DE ASISTENCIA**_____
(Denominación del cargo, nombre y firma)_____
(Denominación del cargo, nombre y firma)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XI-C**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**_____
Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente correspondiente al Procedimiento Administrativo No. _____, con vista a determinar la viabilidad de cancelar del Directorio del "PROAGRO Productivo" la inscripción del predio que se encuentra a nombre del Productor _____, con la pérdida de los apoyos económicos respectivos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, en su calidad de titular de la misma, ante la presencia de los CC. _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____ y _____, respectivamente, sin la presencia del Interesado _____, no obstante haber sido legalmente citado, como consta del acta correspondiente que se agrega a la presente como parte integrante de este documento; por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio No. _____ del ____ de _____ de _____ y, consecuentemente, a pesar de su incomparecencia, se procederá, en el momento procesal oportuno, a dictar la resolución correspondiente.-----

Acto seguido, se hace constar que mediante escrito (o bien, mediante comparecencia personal, según el caso) del _____ de _____ de _____, dentro del plazo legal concedido, arguyó en su defensa: _____

_____; y exhibió las pruebas consistentes en: _____ (detallarlas con precisión) _____; que fueron admitidas pero al no haber asistido a la presente audiencia, se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio referido con antelación y en consecuencia se declaran desiertas dichas probanzas por falta de interés del oferente.-----

Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no haber nada más que manifestar ni más hechos que hacer constar, se dio por concluida la presente diligencia a las _____ horas de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, el funcionario actuante de la referida delegación y los testigos de asistencia mencionados. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.-----

Cargo

(Nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(Cargo, nombre y firma)_____
(Cargo, nombre y firma)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XI-D**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**_____
Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al procedimiento administrativo, tendiente la cancelación del registro en el Directorio del PROAGRO Productivo, instaurado en contra del productor _____, en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el _____, titular de la referida unidad asistido de los señores _____ y _____, personal dependiente de esta Secretaría, adscritos a la _____ de la propia delegación, quienes fungen como testigos de asistencia, inicia esta diligencia sin la presencia del productor _____, no obstante haber sido legalmente citado, como consta del acta correspondiente que se agrega a la presente como parte integrante de este documento; por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio _____ del ____ de _____ de _____ y en consecuencia aun sin su comparecencia ni manifestaciones se procederá, en el momento procesal oportuno, a dictar la resolución correspondiente.-----

----- A continuación, se hace constar que el productor mencionado, a pesar de haber sido legalmente notificado, omitió exponer su defensa y ofrecer las pruebas que a sus intereses conviniera, dentro del término legal concedido, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio citado con antelación y se declara perdido su derecho para argüir en su defensa y para ofrecer pruebas.-----

----- Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no haber nada más que manifestar ni más hechos que hacer constar, se dio por concluida la presente diligencia a las _____ horas de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, el funcionario actuante de la referida delegación y los testigos de asistencia mencionados. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.-----

Cargo

(Nombre y firma)**TESTIGOS DE ASISTENCIA**_____
(Cargo, nombre y firma)_____
(Cargo, nombre y firma)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XII**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**

_____.

Expediente: _____

Oficio: _____

DESTINATARIO: _____

DOMICILIO: _____

Visto para resolver el Procedimiento Administrativo listado al rubro, tendiente a determinar si resulta viable la cancelación de la inscripción del predio denominado "____", localizado en _____, del Directorio del "PROAGRO Productivo", mismo que se encuentra registrado en favor del Productor _____, bajo el folio No. _____, con la consecuente pérdida de los apoyos económicos relativos, por el incumplimiento injustificado que se atribuye al mismo y -----

RESULTANDO

PRIMERO.- El ____ de _____ de _____, en el (domicilio), se formuló el Acta _____ No. _____, por parte del personal autorizado, en cumplimiento a _____ y a fin de dejar constancia del resultado que se obtuvo de una diligencia de verificación que se realizó a _____ correspondientes a la Entidad de _____, encontrándose _____.

SEGUNDO.- Este procedimiento administrativo se instauró por las siguientes causales: (precisar cada una de ellas) _____

TERCERO.- Mediante oficio _____, del ____ de _____ de _____, suscrito por el _____ y notificado el ____ del mismo mes y año, se hizo del conocimiento del Productor _____, beneficiado con los incentivos económicos que el Gobierno Federal le entrega a través del PROAGRO Productivo, la instauración en su contra de un procedimiento administrativo, a que se refiere el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, y los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014, que aplican para el ciclo agrícola _____, y en términos del artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a fin de que dentro del plazo de quince días manifestara al respecto lo que a su interés pudiese corresponder y, en su caso, ofreciese las pruebas que estimase pertinentes a su defensa.-----

CUARTO.- Dentro del lapso que le fuese concedido, el Productor se apersonó al Procedimiento Administrativo que se resuelve, exponiendo en su defensa lo que estimó pertinente, así como propuso en su defensa diversos medios de prueba. ---

QUINTO.- Una vez desahogadas las probanzas que fuesen admitidas, mediante acuerdo de fecha ____ de ____ de _____, y notificado al Interesado el ____ de ____ de _____, se le confirió el plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, para que formulase los correspondientes alegatos por escrito, con sujeción en el artículo 56 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, facultad que se hizo valer mediante ocurso recepcionado el ____ de ____ de _____, por lo que al no existir diligencias pendientes de practicar, el expediente en que se actúa quedó en estado de dictar resolución, lo que se hace al tenor siguiente:-----

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El suscrito, en su calidad de (Titular de Área Jurídica o Delegado) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, es competente para emitir la presente resolución, en virtud de las atribuciones que al efecto le confieren los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, en los numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y Transitorios Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto, así como en los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.

SEGUNDO.- A efecto de analizar con toda precisión cada uno de los argumentos que, en su defensa, esgrimió el C. _____ (Productor involucrado) y que señalan:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

TERCERO.- De los documentos con los que se apoyan las causales de cancelación, se desprende lo siguiente: (analizar y determinar su valor de conformidad con las reglas establecidas por el Título Cuarto del Código Federal de Procedimientos Civiles) _____

CUARTO.- Del desahogo de las pruebas aportadas por el productor, se desprende lo siguiente: (analizar y determinar su valor, relacionándolas de los documentos que apoyan las causales de cancelación, conforme a las reglas establecidas por el Título Cuarto del Código Federal de Procedimientos Civiles) _____

Por lo anteriormente expuesto y fundado, así como con base en lo establecido por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 70, 72, 73, 74, y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y los numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y Transitorios Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, y Décimo Tercero de los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014, es de resolver y se

RESUELVE

PRIMERO.- No logró desvirtuar durante el presente Procedimiento Administrativo el Productor _____ los diversos incumplimientos injustificados que le fueron atribuidos respecto de las obligaciones que se generaron a su cargo. -----

SEGUNDO.- En consecuencia, se cancela el registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo" del predio ____, ubicado en _____ e inscrito en ese Componente con folio No. _____, por las razones y fundamentos que han quedado expuestos en los considerandos de esta resolución.-----

TERCERO.- Se determina que no se hará entrega del beneficio económico que el Gobierno Federal entrega respecto del predio descrito en el resolutivo segundo de esta determinación, en el ciclo agrícola _____, ni por los subsecuentes, por las razones expuestas en el considerando tercero de esta resolución y hasta que el incumplimiento en cuestión haya sido subsanado por el Interesado.-----

TERCERO.- Esta resolución tiene el carácter de definitiva y puede impugnarse a través del Recurso de Revisión que se contempla por el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y numeral Décimo Sexto de los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014. -----

CUARTO.- Notifíquese la presente resolución en forma personal al Productor, por sí o bien, a través de las personas que fueron autorizadas para tal fin, entregándose un ejemplar con firma autógrafa.-----

QUINTO.- Envíese copia de la presente resolución al Director General de Operación y Explotación de Padrones, al Jefe del Distrito de Desarrollo Rural y al titular de la Delegación de esta Secretaría en la Entidad Federativa; conservándose una ejemplar con firmas autógrafas en el expediente en que se actúa.-----

Así lo resolvió y firmó en la ciudad de _____, en la Entidad Federativa de _____, el C. _____, en su carácter de titular del Área Jurídica, adscrito a la Delegación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en la propia Entidad.

(Nombres, apellidos, cargo y firma autógrafa)

Nota: Si el productor justifica el cumplimiento de las obligaciones del PROAGRO Productivo y por ende, la inexistencia de la infracción que se le imputa, se emitirá resolución en la que se reconozca este hecho, asimismo, se hará alusión a su permanencia dentro del Directorio del PROAGRO Productivo y a continuar disfrutando de sus beneficios en lo futuro, siempre y cuando cumpla con la normatividad aplicable.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XIII**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**

_____.

Expediente

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

En _____, siendo las ____:____ horas del ____ de _____ de _____, el suscrito _____, comisionado por oficio No. _____, del ____ de _____ de _____, en compañía de los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, me constituí en el domicilio ubicado en _____, habiéndome cerciorado que corresponde al buscado, mediante _____ y cuyas características exteriores son las siguientes _____, con el objeto de notificar en forma personal al Sr. _____ en su carácter de _____, entendiéndose la presente diligencia con el propio Interesado, quien se identificó ante el suscrito con el original de _____, y acto seguido se hizo de su conocimiento que esta actuación tiene por finalidad notificarle la resolución emitida por el C. Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, dentro del Procedimiento Administrativo No. _____, que fuese incoado en su contra, datada el ____ de _____ de 20____, y por cuya virtud se determinó _____, por lo que enseguida procedo a entregar a la persona en cuestión un ejemplar con firma autógrafa al Interesado, para los efectos legales conducentes, con lo que se dio cumplimiento a la orden de notificación personal, en términos del oficio de comisión.

En este acto el C. _____ recibe personalmente el documento de mérito y se le hace saber, con fundamento en lo establecido por los artículos 83 y 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que se trata de una resolución definitiva y que tiene un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contado a partir del siguiente al de la presente notificación, para interponer el correspondiente recurso de revisión ante la Autoridad Administrativa que la emitió, o bien, para ejercitar las vía jurisdiccional que corresponda.

Con lo anterior concluye la presente diligencia a las _____ horas del día de su inicio, y firman la presente acta al calce y al margen, para constancia, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, entregándose una copia de la presente acta al interesado, para los efectos legales a que haya lugar.

Recibí copia autógrafa de la resolución Efectuó la notificación y de la presente acta de notificación.

(Nombre y firma)_____
(Nombre y firma)**TESTIGOS DE ASISTENCIA**_____
(Nombre, domicilio y firma)_____
Nombre, domicilio y firma)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XIV

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Oficio No.: _____.

ASUNTO: ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Mediante escrito del ____ de _____ de ____, el Productor _____, interpuso el recurso administrativo de revisión, previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, contra la resolución de cancelación de su registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo", emitida el ____ de _____ de ____, por el C. Titular del Área Jurídica en esta Delegación, dentro del expediente No. ____, integrado con motivo del Procedimiento Administrativo que fuese incoado en su contra, por violaciones que le fueron atribuidas a la normatividad que rige al referido programa.

Toda vez que el Ocurrente cumplió los requisitos legales de tiempo y forma para deducir el medio de defensa en cuestión, en consecuencia, el suscrito, en su calidad de Titular de la Unidad Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, con fundamento en lo establecido por los artículos 86 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y _____ del Reglamento Interior de la propia Dependencia,

ACUERDA:

PRIMERO.- Se admite el recurso de revisión hecho valer, se tienen por expresados agravios y se admiten las pruebas ofrecidas con la interposición del recurso.

SEGUNDO.- Envíese el expediente _____ integrado con motivo del Procedimiento Administrativo de Cancelación; el escrito de interposición del recurso de revisión y el presente acuerdo, al Delegado Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para su resolución.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Recurrente, para que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

Así lo acordó y firmó en _____, el ____ de _____ de _____, el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____.

(Nombre completo y firma)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FORMATO XV

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Oficio No.: _____.

ASUNTO: DESECHAMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Mediante escrito recibido en el Área Jurídica adscrita a esta Delegación con fecha ____ de _____ de _____, el Productor _____ interpuso el recurso administrativo de revisión previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra la resolución en que se determinó la cancelación del registro de un predio que se encontraba inscrito a su favor en el Directorio del "PROAGRO Productivo", misma que le fuese notificada en forma personal el ____ de _____ de 20____, dentro el expediente No. ____/____, integrado con motivo del Procedimiento Administrativo que fuese incoado en su contra, por violaciones que le fueron atribuidas al referido Programa.

Toda vez que el Ocurante no cumplió los requisitos legales para impugnar, porque (aquí se señalarán los motivos, se precisará el razonamiento que justifique el desechamiento del recurso y se invocarán las fracciones aplicables del artículo 88 de la ley de la materia); en consecuencia, el suscrito Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, con fundamento en los artículos 86 y 88, fracción ____, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y _____ del Reglamento Interior de la propia Dependencia, emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se desecha el recurso de revisión contenido en el escrito de cuenta, por las razones precisadas con antelación.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Recurrente, para que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Intégrese a su expediente y archívese éste como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo acordó y firmó en _____, el _____ de _____ de _____, el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en _____.

(Nombre completo y firma)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO III – 2014 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Distrito Federal, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

ANEXO III - 2014

DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL DISTRITO FEDERAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SPSS).

Recursos Presupuestales para el SPSS 2014

Entidad federativa: **Distrito Federal**

RECURSOS PRESUPUESTALES LÍQUIDOS PARA EL SPSS (Anual por persona)	APORTACIONES (pesos)	EXISTENTES (pesos)	TRANSFERIBLES (pesos)	MONTO DIARIO ^{6/} (pesos)
1. CUOTA SOCIAL (CS) ⁽¹⁾	947.80			2.60
1.1 Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC)	222.92			0.61
((1) + (2) + (3)) * 8%				
1.2 Fondo de Previsión Presupuestal (FPP) ((1) + (2) + (3)) * 3%	83.60			0.23
1.3 Cuota Social transferible ⁽²⁾ (1) - (1.1) - (1.2)			641.28	1.76
2. APORTACIÓN SOLIDARIA FEDERAL (ASF) ⁽¹⁾	1,364.83			
1.44 veces la CS ⁽³⁾				
2.1 Recursos por persona 2014 (a) / (e)		737.82		
2.2 Oportunidades-P (Tradicional) (f) / (h)		-		
2.3 Oportunidades-P (MAS Urbano) (g) / (i)		-		
COMPLEMENTO ASF ^{(2) (4)}				
Personas No Derechohabientes (2) - (2.1)			627.01	1.72
Personas Oportunidades (Tradicional) (2) - (2.1) - (2.2)			627.01	1.72
Personas Oportunidades (MAS Urbano) (2) - (2.1) - (2.3)			627.01	1.72
3. APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL (ASE) ⁽⁵⁾ (0.5 veces la CS)	473.90			1.30

Notas:

- (1) CS y ASF aplicables al ejercicio presupuestal 2014.
- (2) Monto a transferir directamente a la Entidad Federativa.
- (3) Como lo establece el Artículo 77 Bis 13 fracción II de la Ley General de Salud: El límite utilizado para el cálculo de la ASF es obtenido con base en la fórmula establecida para tal efecto en el Artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud. El límite será publicado en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que se presenten variaciones como resultado de ajustes a la información utilizada para la construcción de la fórmula, la Comisión Nacional notificará los cambios correspondientes a los recursos transferibles.
- (4) Diferencia entre la ASF por persona y los recursos federales susceptibles de integración orientados a la prestación de los servicios de salud a la persona, como lo establece el Artículo Décimo Transitorio de la Ley General de Salud, Décimo Cuarto Transitorio fracción II del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud y los Mecanismos para la Contabilización de los recursos a integrar en la ASF, publicados en el D.O.F. el 12 de diciembre de 2006.
- (5) Cantidad sujeta a que la entidad federativa acredite el esfuerzo presupuestal estatal 2014, de acuerdo con los Lineamientos para la integración de la ASE vigentes.
- (6) Monto diario de las aportaciones federales y estatales del SPSS, financiamiento de acuerdo a la vigencia de derechos de las personas incorporadas al SPSS, derivado de la modificación al artículo 44 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, publicado en el D.O.F. el 8 de junio de 2011. La cápita anual del ejercicio 2014 determinada se divide entre 365 (días) para obtener la cápita diaria por afiliado.

INTEGRACIÓN DE LA ASF (ALINEACIÓN DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS ⁽⁷⁾)		
RECURSOS A LA PERSONA (pesos)	(a)	2,785,310,836
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Persona (FASSA-P)		2,341,191,539
Seguro Médico Siglo XXI		193,117,019
Otros Programas ⁽⁸⁾		145,988,453
Programa de Apoyo para Fortalecer la Calidad de los Servicios de Salud		105,013,824

POBLACIÓN ASEGURABLE		
Personas sin seguridad social (b)		3,875,833
Personas IMSS-Oportunidades (Tradicional) (c)		0
Personas IMSS-Oportunidades (MAS Urbano) (d)		100,770
Personas asegurables (e) = (b) - (c) - (d)		3,775,063
2.1 RECURSOS A LA PERSONA (pesos) (a) / (e)		737.82
RECURSOS OPORTUNIDADES A LA PERSONA		
Oportunidades-P (Tradicional) (pesos) (f)		-
Oportunidades-P (MAS Urbano) (pesos) (g)		-
Personas Oportunidades / SSA (Tradicional) (h)		-
Personas Oportunidades / SSA (MAS Urbano) (i)		-
2.2 RECURSOS OPORTUNIDADES TRADICIONAL POR PERSONA (pesos) (f) / (h)		-
2.3 RECURSOS OPORTUNIDADES MAS URBANO POR PERSONA (pesos) (g) / (i)		-

Notas:

- (7) Esta integración es con base en los presupuestos federales autorizados 2014 y puede sufrir ajustes en función de modificaciones a los mismos, como lo establece la fracción II, en su numeral ii del Artículo Décimo Cuarto transitorio del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud y los Mecanismos para la Contabilización de los recursos a integrar en la ASF publicados en el D.O.F. el 12 de diciembre de 2006. En caso de sufrir variaciones, la Comisión Nacional notificará a la entidad federativa los ajustes correspondientes a los recursos transferibles.
- (8) Programas Nacionales de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Recursos Presupuestales de Vacunas y Métodos Anticonceptivos (1) *

Métodos Anticonceptivos	Rotavirus **	Virus del Papiloma Humano	Antineumocócica	Influenza	Total
75,438,871.80	-	9,377,616.00	44,183,884.00	51,768,640.00	180,769,011.80

* De acuerdo a las bases de colaboración 2014.

** No se programaron vacunas debido a que el Estado reportó remanentes de dosis correspondientes a años anteriores.

El presente anexo se firma el día veinte de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Distrito Federal: el Secretario de Salud, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Distrito Federal: el Encargado del Despacho del Responsable del Sistema de Protección Social en Salud, **Rubén Fernando Ramírez Ortuño**.- Rúbrica.

ANEXO III – 2014 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

ANEXO III - 2014

DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL ESTADO DE OAXACA, PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SPSS).

Recursos Presupuestales para el SPSS 2014

Entidad federativa: **Oaxaca**

RECURSOS PRESUPUESTALES LÍQUIDOS PARA EL SPSS (Anual por persona)	APORTACIONES (pesos)	EXISTENTES (pesos)	TRANSFERIBLES (pesos)	MONTO DIARIO ^{6/} (pesos)
1. CUOTA SOCIAL (CS) ⁽¹⁾	947.80			2.60
1.1 Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC)	228.23			0.63
((1) + (2) + (3)) * 8%				
1.2 Fondo de Previsión Presupuestal (FPP) ((1) + (2) + (3)) * 3%	85.59			0.23
1.3 Cuota Social transferible ⁽²⁾ (1) - (1.1) - (1.2)			633.98	1.74

2. APORTACIÓN SOLIDARIA FEDERAL (ASF) ⁽¹⁾	1,431.18			
1.51 veces la CS ⁽³⁾				
2.1 Recursos por persona 2014 (a) / (e)		1,060.69		
2.2 Oportunidades-P (Tradicional) (f) / (h)		234.08		
2.3 Oportunidades-P (MAS Urbano) (g) / (i)		212.04		
COMPLEMENTO ASF ^{(2) (4)}				
Personas No Derechohabientes (2) - (2.1)			370.48	1.02
Personas Oportunidades (Tradicional) (2) - (2.1) - (2.2)			136.40	0.37
Personas Oportunidades (MAS Urbano) (2) - (2.1) - (2.3)			158.44	0.43
3. APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL (ASE) ⁽⁶⁾ (0.5 veces la CS)	473.90			1.30

Notas:

- (1) CS y ASF aplicables al ejercicio presupuestal 2014.
- (2) Monto a transferir directamente a la Entidad Federativa.
- (3) Como lo establece el Artículo 77 Bis 13 fracción II de la Ley General de Salud: El límite utilizado para el cálculo de la ASF es obtenido con base en la fórmula establecida para tal efecto en el Artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud. El límite será publicado en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que se presenten variaciones como resultado de ajustes a la información utilizada para la construcción de la fórmula, la Comisión Nacional notificará los cambios correspondientes a los recursos transferibles.
- (4) Diferencia entre la ASF por persona y los recursos federales susceptibles de integración orientados a la prestación de los servicios de salud a la persona, como lo establece el Artículo Décimo Transitorio de la Ley General de Salud, Décimo Cuarto Transitorio fracción II del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud y los Mecanismos para la Contabilización de los recursos a integrar en la ASF, publicados en el D.O.F. el 12 de diciembre de 2006.
- (5) Cantidad sujeta a que la entidad federativa acredite el esfuerzo presupuestal estatal 2014, de acuerdo con los Lineamientos para la integración de la ASE vigentes.
- (6) Monto diario de las aportaciones federales y estatales del SPSS, financiamiento de acuerdo a la vigencia de derechos de las personas incorporadas al SPSS, derivado de la modificación al artículo 44 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, publicado en el D.O.F. el 8 de junio de 2011. La cápita anual del ejercicio 2014 determinada se divide entre 365 (días) para obtener la cápita diaria por afiliado.

INTEGRACIÓN DE LA ASF (ALINEACIÓN DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS ⁽⁷⁾)	
RECURSOS A LA PERSONA (pesos) (a)	2,354,417,919
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Persona (FASSA-P)	1,977,617,892
Seguro Médico Siglo XXI	75,860,979
Otros Programas ⁽⁸⁾	127,336,352
Programa de Apoyo para Fortalecer la Calidad de los Servicios de Salud	173,602,696
POBLACIÓN ASEGURABLE	
Personas sin seguridad social (b)	2,977,264
Personas IMSS-Oportunidades (Tradicional) (c)	680,911
Personas IMSS-Oportunidades (MAS Urbano) (d)	76,660
Personas asegurables (e) = (b) - (c) - (d)	2,219,694
2.1 RECURSOS A LA PERSONA (pesos) (a) / (e)	1,060.69

RECURSOS OPORTUNIDADES A LA PERSONA		
Oportunidades-P (Tradicional) (pesos)	(f)	217,164,091
Oportunidades-P (MAS Urbano) (pesos)	(g)	20,986,055
Personas Oportunidades / SSA (Tradicional)	(h)	927,720
Personas Oportunidades / SSA (MAS Urbano)	(i)	98,972
2.2 RECURSOS OPORTUNIDADES TRADICIONAL POR PERSONA (pesos)	(f) / (h)	234.08
2.3 RECURSOS OPORTUNIDADES MAS URBANO POR PERSONA (pesos)	(g) / (i)	212.04

Notas:

- (7) Esta integración es con base en los presupuestos federales autorizados 2014 y puede sufrir ajustes en función de modificaciones a los mismos, como lo establece la fracción II, en su numeral ii del Artículo Décimo Cuarto transitorio del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud y los Mecanismos para la Contabilización de los recursos a integrar en la ASF publicados en el D.O.F. el 12 de diciembre de 2006. En caso de sufrir variaciones, la Comisión Nacional notificará a la entidad federativa los ajustes correspondientes a los recursos transferibles.
- (8) Programas Nacionales de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Recursos Presupuestales de Vacunas y Métodos Anticonceptivos (1) *

Métodos Anticonceptivos	Rotavirus	Virus del Papiloma Humano	Antineumocócica	Influenza	Total
20,277,047.44	5,599,577.20	7,018,374.00	28,174,746.00	35,889,786.24	96,959,530.88

* De acuerdo a las bases de colaboración 2014.

El presente anexo se firma el día veinte de marzo de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Oaxaca: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Oaxaca: el Director de la Unidad de Protección Social en Salud, **Salvador Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

ADÉNDUM al Anexo III - 2014 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

ADÉNDUM AL ANEXO III - 2014 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL ESTADO DE OAXACA, PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SPSS)

El presente Adéndum tiene por objeto modificar el monto total de Recursos Presupuestales de Vacunas y Métodos Anticonceptivos, establecidos en el Anexo III - 2014, suscrito el 20 de marzo de 2014 con el Estado de Oaxaca; en atención al incremento de recursos para Métodos Anticonceptivos, para quedar en los términos siguientes:

Recursos Presupuestales de Vacunas y Métodos Anticonceptivos (1)*

Métodos Anticonceptivos	Rotavirus	Virus del Papiloma Humano	Antineumocócica	Influenza	Total
29,958,500.60	5,599,577.20	7,018,374.00	28,174,746.00	35,889,786.24	106,640,984.04

* De acuerdo a las bases de colaboración 2014.

El presente Adéndum al Anexo III - 2014 se firma el día 11 de abril de 2014.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Oaxaca: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca: el Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Oaxaca: el Director de la Unidad de Protección Social en Salud, **Salvador Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 86/2012, así como los Votos Concurrentes formulados por los Ministros José Fernando Franco González Salas y José Ramón Cossío Díaz.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 86/2012.
ACTOR: PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
JALISCO.**

**MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO.
SECRETARIO: ARMANDO ARGÜELLES PAZ Y PUENTE.**

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día treinta y uno de marzo de dos mil catorce.

VISTOS; Y

RESULTANDO:

PRIMERO. Presentación de la demanda, poderes demandados y actos impugnados. Por oficio recibido el veintiocho de agosto de dos mil doce, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Celso Rodríguez González, ostentándose como Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, promovió Controversia constitucional en representación del Poder Judicial de dicha Entidad, en la que demandó la invalidez de la norma general que más adelante se precisa, emitida por las autoridades que a continuación se señalan¹:

Autoridades demandadas:

- a) Poder Legislativo del Estado de Jalisco.
- b) Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Norma general cuya invalidez se demanda:

"El Decreto número 24035/LIX/12, expedido y promulgado, respectivamente, por los referidos demandados, mismo que se publicó en el Periódico Oficial 'El Estado de Jalisco' con fecha veintiuno de julio de dos mil doce, y por medio del cual se expidió la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios".

SEGUNDO. Antecedentes. Los antecedentes del caso narrados en la demanda son, en síntesis, los siguientes:

1. El dieciocho de junio de dos mil ocho fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se reformaron y adicionaron diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en virtud del cual se implementó un nuevo modelo de justicia penal en el país.

2. En ese contexto, se reformó el artículo 21 de la Constitución Federal, en el que se prevé que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los diferentes órdenes de gobierno se integrasen en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como el diverso artículo 73, fracción XXIII, del mismo cuerpo legal. Dichos preceptos, en conjunto, cifieron al Congreso de la Unión a expedir la normatividad que configurara al mencionado Sistema de Seguridad Pública y correlativamente a las entidades federativas a emitir sus respectivas leyes en dicha materia, de conformidad con los plazos establecidos al efecto en el artículo séptimo transitorio del mencionado Decreto.

3. El dos de enero de dos mil nueve, se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la cual se creó, entre otros entes, el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, mismo que habría de encargarse de *"acreditar a los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Seguridad Pública y sus respectivos procesos de evaluación en un plazo no mayor de dos años a partir de la entrada en operación del citado Centro Nacional"* de acuerdo con el artículo segundo transitorio del Decreto que contiene la invocada normatividad; disponiéndose en el diverso artículo tercero transitorio que de *"manera progresiva y en un plazo de cuatro años a partir de la entrada en vigor de este Decreto, las Instituciones de Seguridad Pública, por los centros de evaluación y control de confianza, deberán practicar las evaluaciones respectivas a sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sus respectivos ordenamientos legales y el calendario aprobado por el Consejo Nacional"*.

¹ Folias 1 a 98 del expediente.

4. El Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, en atención de lo preceptuado por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, presentó al Congreso de dicha entidad federativa, la iniciativa para crear la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, *“en la que se establecen las bases a través de las cuales los servidores públicos que participan en la seguridad pública, defensoría de oficio así como en la procuración y administración de justicia, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y de desempeño, los cuales serán iniciales, permanentes, periódicos y obligatorios”*, de acuerdo a la exposición de motivos.

5. Luego de algunas modificaciones, el Congreso estatal expidió y el titular del Poder Ejecutivo local promulgó la norma general combatida en la presente instancia constitucional, o sea, el Decreto número 24035/LIX/12, publicado en el Periódico Oficial *“El Estado de Jalisco”* el día veintiuno de julio de dos mil doce, en cuyo artículo único se expide la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

6. Por estimar que la normatividad contenida en el mencionado Decreto violenta diversos principios de la Constitución Federal, el Poder actor promovió la presente controversia constitucional.

TERCERO. Concepto de invalidez. En el único concepto de invalidez que hace valer la parte actora, sostiene que la norma general cuya invalidez demanda resulta transgresora de los artículos 16, 17, 21, 73 fracción XXIII, 116, fracción III, y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atendiendo a los diversos preceptos constitucionales que se tildan como violados, los argumentos del Poder Judicial actor se sintetizan en los cuatro apartados siguientes:

1. Argumentos tendentes a demostrar la violación a los artículos 21, 73, fracción XXIII, y 133 de la Constitución Federal.

Aduce que la inclusión de los servidores públicos relacionados con la administración de justicia en los procesos de evaluación de control de confianza, implica una transgresión a los designios establecidos en la Constitución Federal, en atención a las razones siguientes:

La Ley impugnada encuentra su origen en la reforma al artículo 21 de la Constitución Federal realizada en el año de dos mil ocho, en la que se estableció a nivel constitucional la exigencia de la evaluación y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, facultando al Congreso de la Unión para instrumentar a través de una ley general las bases de coordinación entre los diferentes órdenes de gobierno, que permitiera alcanzar los fines impuestos en materia de seguridad pública.

En el artículo séptimo transitorio del Decreto de reformas se instruyó a las entidades federativas para que, una vez publicada la ley general en la materia, expidieran las leyes en materia de seguridad pública en el plazo que al efecto señaló.

A su vez, en el artículo tercero transitorio del Decreto publicado el dos de enero de dos mil nueve, mediante el cual se expidió la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se obliga a las instituciones de seguridad pública a realizar las evaluaciones de control de confianza, a través de los centros creados al efecto, de conformidad con lo dispuesto en la referida Ley General, sus respectivos ordenamientos legales y el calendario aprobado por el Consejo Nacional.

En las consideraciones del proyecto de decreto que dio origen a la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios que aquí se impugna, se reconoce a la Ley General de mención como rectora, aduciendo que: *“sí es necesaria la creación de la figura de Control de Confianza en el Estado de Jalisco y sus Municipios, que encuentra su origen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para establecer en nuestro Estado las bases que reglamentan esta novedosa figura”*.

Luego de exponer lo que a su juicio constituye la naturaleza y características de las leyes generales, así como los antecedentes del proceso legislativo que culminó con la reforma al artículo 21 de la Constitución Federal, el Poder Judicial actor señala que la garantía de seguridad pública contenida en el artículo 21 de la Constitución Federal consiste en la *“función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala”* de donde desprende que el Poder Reformador determinó que la seguridad pública habría de desenvolverse en tres distintos ejes, a saber: prevención de delitos, investigación y persecución, adecuadas para hacer efectiva a dicha garantía y sanción de infracciones administrativas, las cuales son atribuciones del Poder Ejecutivo.

Esto es, las tres encomiendas señaladas son claramente atribuciones propias del Poder Ejecutivo, llevadas a cabo por medio de las correspondientes instituciones de seguridad pública de los distintos órdenes de gobierno, como lo corrobora la iniciativa y dictámenes correspondientes a la reforma aludida con antelación, la cual se refiere única y exclusivamente a la actuación de los servidores públicos del poder ejecutivo, que realizan funciones tendentes a garantizar la seguridad pública.

Con base en lo anterior, expone los antecedentes del proceso legislativo relativo a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de los que se desprende que ésta tuvo la intención de garantizar en favor de los gobernados la seguridad pública; asimismo, de ella desprende la gran importancia que se dio a la optimización de la regulación del control de acceso, permanencia y evaluación constante de los elementos que pertenecen a las corporaciones policiacas, de donde concluye que la referida Ley General tiene incidencia en los órdenes de gobierno del país, específicamente en lo tocante a los servidores públicos pertenecientes a las instituciones de seguridad pública, es decir, a las autoridades encargadas de materializar actividades propiamente ejecutivas en los distintos modelos estatales.

Luego de exponer la manera en que conforme a la Ley General se asignan facultades a los distintos órdenes de gobierno la regulación y funciones del Centro Nacional de Certificación y Acreditación que en ella se establece, así como la regulación de los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de los Estados, sostiene que el artículo 1 de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, es contraria a la ley rectora, toda vez que ésta se constriñe a servidores públicos distintos a los que integran las instituciones de seguridad pública, pues la reforma del artículo 21 constitucional, que sirvió como punto de origen a la Ley impugnada, fue con la intención de incluir a personal de las instituciones de seguridad pública y nunca se incluyó a los servidores encargados de la impartición de justicia.

Subraya que la definición de seguridad jurídica, elevada a rango constitucional con la finalidad de convertirla en una verdadera garantía para los gobernados se delimitó como *“la función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala”*, no incluyéndose ahí, por la incompatibilidad de sus funciones, a los impartidores de justicia.

De lo anterior concluye que en el caso se constata la infracción de la norma local impugnada a la multitudada Ley General, tornando así en inconstitucional a la Ley impugnada en esta vía, puesto que la mencionada infracción implica una violación directa al artículo 133 constitucional, referente a la supremacía de la ley general, significando igualmente una transgresión al numeral 73, fracción XXIII, de la Constitución Federal, ya que no se atendieron las bases de coordinación impuestas a través de la ley marco expedida con base en el mandato contenido en el artículo 21 de la Constitución Federal.

Concluye que la disposición impugnada constriñe al Poder Judicial a someterse a su imperio, significando ello un acatamiento indebido de la ley general que encauza y determina su validez constitucional, por lo que aquélla deviene en infractora de la Ley Fundamental, y consecuentemente lo procedente es declarar su invalidez.

2. Argumentos tendentes a demostrar la vulneración al principio de división de poderes, en relación con las garantías de autonomía e independencia judicial contenidas en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal.

Del articulado que compone la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, se desprende que al interior del Poder Judicial de la entidad serán competentes para hacerla cumplir el Supremo Tribunal de Justicia, el Consejo de la Judicatura, el Tribunal de lo Administrativo, el Tribunal Electoral y el Instituto de Justicia Alternativa, todos pertenecientes a la Entidad aludida.

Se establece que el Poder Judicial local habrá de establecer su “Unidad de Control de Confianza”, de conformidad con los parámetros indicados por la norma examinada, estipulándose la posibilidad de que dicho Poder se auxilie para las evaluaciones mencionadas, previo acuerdo, del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, así como de las entidades del Poder Ejecutivo, con el objeto de evaluar si sus integrantes *“cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción”* en el órgano al que se hallen adscritos.

Los exámenes aludidos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4o. de la Ley impugnada, deben observar los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación. Además, conforme al mismo precepto, las unidades encargadas de administrarlos, como la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial local, tienen la obligación de estar acreditados por el repetido Centro Nacional.

Entre las facultades establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública para el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, no se cuenta alguna relativa a autorizar Unidades de Control de Confianza instituidas en el seno de los Poderes Judiciales locales, lo que significa que por medio de la norma estatal que se combate se pretende atribuir o reconocer facultades que no tiene el referido Centro Nacional, circunstancia que implica una transgresión al sistema constitucional que prevé la existencia de una ley general, pues se altera su función de distribuir y ceñir imperativamente a las normas ordinarias derivadas.

La exigencia de que la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial local se encuentre acreditada por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como que las evaluaciones de aquélla se ajusten a los criterios emitidos por éste, es atentatorio del principio de división de poderes de las entidades federativas, contenido en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal, por cuanto se vulnera su autonomía e independencia.

El hecho de condicionar la validez de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial y los exámenes que la misma administra a la aprobación del Centro Nacional de mención trastoca el esquema constitucional de división de poderes, si se toma en cuenta que el Titular del Centro Nacional de Certificación y Acreditación es nombrado y removido libremente por el Presidente de la República (en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública), y el propio Centro es parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, órgano tal que forma parte del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conformando éste por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública o sus equivalentes, la Conferencia Nacional de Sistema Penitenciario, la Conferencia Nacional Seguridad Municipal y los Consejos Locales e Instancias Regionales; sistema de órganos tales de composición compleja, cuyos integrantes provienen del poder ejecutivo expresado en los distintos niveles de gobierno.

La inconstitucionalidad de la ley impugnada se corrobora, porque con motivo de su emisión se vulneró el ya citado principio de división de poderes, al sujetar a la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial local a los lineamientos, criterios y aprobación provenientes de un ente (Centro Nacional de Certificación y Acreditación) que pertenece a un poder distinto.

De igual forma, en la misma ley impugnada se establece la posibilidad de que el Poder Judicial, previo acuerdo, se auxilie “para los exámenes y evaluaciones” del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, así como de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

En la propia ley se ciñe al Congreso del Estado y al Consejo de la Judicatura local para que en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial, se realicen los exámenes materia de la norma comentada, “para lo cual se deberán auxiliar del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial, según corresponda”.

Atendiendo a que el Centro Estatal de Evaluación y Control es una unidad de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, presidida por un Director General que es nombrado y removido libremente por el Ejecutivo local, quien define también la estructura administrativa y organizacional de dicho Centro, y considerando que éste cuenta con un órgano consultivo integrado por diversas dependencias y órganos dependientes del Ejecutivo local, sostiene que las previsiones de la Ley impugnada en las que se prevé la participación del referido Centro estatal en la evaluación de los integrantes (presentes y futuros) del Poder Judicial local implica verdaderamente un quebrantamiento del principio de división de poderes, debido a que un Poder distinto del Judicial indebidamente se inmiscuye en su conformación.

El artículo 10 de la Ley impugnada establece los parámetros mínimos a evaluar para el ingreso, permanencia y promoción de los servidores públicos correspondientes, señalándose en el numeral subsiguiente que para efectos de la ponderación de los exámenes en cuestión, específicamente en aquellos referentes al Poder Judicial: *“se estará a los criterios que determine su propia Unidad de Control de Confianza, de conformidad con la Ley General del Sistema de Seguridad Pública”*.

En contraste con el artículo anterior, la norma general marco no contiene dispositivo alguno que se refiera a la evaluación de los impartidores de justicia, por lo que el artículo señalado deviene en un mandato impreciso, sin contenido real, permitiéndose de esta forma la maleabilidad del supuesto jurídico de la ponderación de los exámenes, con el consecuente detrimento en perjuicio de los servidores del Poder Judicial, mediante su sujeción a evaluaciones cuyo proceso de calificación no está determinada legalmente.

Si se toma en cuenta que los exámenes establecidos en la Ley impugnada se encargan de determinar el ingreso, permanencia y promoción de los servidores públicos a que se hallan dirigidos, es indudable que el irregular y deficiente diseño de la propia normatividad local incide y afecta la conformación e integración del Poder Judicial, debido a que en realidad no se especifica ni se dan bases ciertas para el proceso de calificación de los exámenes, los cuales habrán de repercutir en la conformación del Poder Judicial, evidenciándose la inconstitucionalidad de la normatividad combatida, en atención al principio de división de poderes que lo anterior significa.

3. Argumentos tendentes a demostrar la violación del artículo 16 de la Constitución Federal.

Los servidores públicos pertenecientes al Poder Judicial local ya cuentan con un esquema legal que regula su ingreso, permanencia, promoción y separación del cargo, como se desprende de los artículos 59, 60, 61, 63, 64, 66 y 69 de la Constitución local, relativos al régimen señalado aplicable a los Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia, los Tribunales de lo Administrativo y Electoral, y los jueces, así como a los Consejeros del Consejo de la Judicatura, todos del Estado de Jalisco. Dicho esquema se pormenoriza en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en la que se detalla la forma de ingreso y promoción en la carrera judicial, así como las causas de responsabilidad de todos los servidores públicos correspondientes y la manera de sustanciar los respectivos procedimientos y las sanciones que amerita cada conducta infractora. En el caso del Director General del Instituto de Justicia Alternativa, la ley de la materia prevé los supuestos de ingreso, promoción y separación del encargo.

En suma, en el sistema jurídico jalisciense ya existen previsiones normativas que regulan todo lo concerniente al ingreso, permanencia, promoción y separación del cargo de los servidores públicos que pertenecen al Poder Judicial,

Por medio de la norma impugnada se están cambiando las condiciones laborales que imperaban sobre los diversos funcionarios al momento de acceder a los encargos.

Por tanto, resulta ilógico que por medio de la ley impugnada se regulen los extremos contemplados en la ley orgánica concernientes a la integración del Poder Judicial local.

La inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en la Ley de Control de Confianza no encuentra sustento jurídico en la ley general con base en la cual aquélla fue emitida al regular el ingreso, permanencia, promoción y remoción de los miembros del Poder Judicial, dicho acto versa sobre el principio constitucional de la división de poderes; esto es, tal norma incide en un valor fundamental, cuya cabal garantía se ha puesto en entredicho con la promulgación de aquélla.

En las relatadas circunstancias el legislativo local requería de una motivación reforzada, para lo cual habría de cubrir los requisitos que un acto de tal naturaleza exige, sin embargo, pese a que el acto legislativo en cuestión se trataba realmente de una 'categoría sospechosa', el Congreso estatal procedió a dictar una ley que, con respecto a los servidores públicos del Poder Judicial Local, no había necesidad de crear por cuanto a que sus extremos ya se encontraban previstos en la ley orgánica correspondiente, además de que no existía justificación alguna para dicha innovación legislativa, pues que insiste que la Ley General, así como el dispositivo constitucional, no le facultaban para actuar en ese sentido, careciendo así de la debida fundamentación y motivación, por lo que la norma combatida deviene en inconstitucional.

4. Argumentos relativos a que el Decreto 24035/LIX/12 impugnado carece de ministración alguna de recursos a favor del Poder Judicial actor, para que éste se encuentre en aptitud de sufragar el costo de la ejecución del propio ordenamiento.

En el artículo 142 de la ley impugnada se prevén los "fondos de ayuda federal para la seguridad pública", identificándose con los fondos establecidos por el numeral 25, fracciones IV y VII, de la Ley de Coordinación Fiscal, los cuales tendrán como destinataria a la administración pública local y que corresponde a ella misma, de acuerdo con los planes emitidos al efecto, ejercerla para la consecución de los fines consagrados en la norma general mencionada.

Por medio del artículo séptimo transitorio del decreto combatido se determinó autorizar: "*al Poder Ejecutivo, por conducto de las secretarías de Finanzas y de Administración, a realizar las modificaciones y adecuaciones presupuestales y administrativas necesarias para el debido cumplimiento del presente decreto, de lo cual deberá informar al Congreso del Estado oportunamente*".

De lo anterior desprende que únicamente las mencionadas Secretarías del Poder Ejecutivo administrarán y aplicarán los respectivos recursos a la implementación de las innovaciones contenidas en dicha norma, excluyéndose de ese modo, la naturaleza de los "fondos de ayuda federal para la seguridad pública".

CUARTO. Artículos constitucionales señalados como violados. Los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que la parte actora considera violados son los artículos 16, 17, 21, 73, fracción XXIII, 116, fracción III, y 133.

QUINTO. Trámite de la controversia. Por acuerdo de veintiocho de agosto de dos mil doce, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente controversia constitucional, a la que correspondió el número 86/2012.

Por razón de turno, le correspondió conocer de la presente controversia constitucional al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, quien mediante proveído de veintinueve de agosto de dos mil doce, en su calidad de Ministro instructor, ordenó emplazar a las autoridades demandadas para que formularan su respectiva contestación y mandó dar vista a la Procuradora General de la República para que manifestara lo que a su representación correspondiera².

² Fojas 156 y 157 del expediente.

SEXTO. Contestación de la demanda por parte del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Al contestar la demanda señaló, en síntesis, lo siguiente:³

Es cierto que participó en la promulgación, refrendo y orden de publicación del Decreto 24035/LIX/12, mediante el cual se expidió la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El Poder Judicial actor carece de interés legítimo para reclamar por esta vía el procedimiento legislativo, pues no existe agravio ni afectación alguna en su contra, ya que dicho Poder no tiene intervención alguna en el proceso legislativo que culminó con el Decreto impugnado.

La Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Legislativo, la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, todas del Estado de Jalisco, brindan plena autonomía e independencia al Poder Judicial del Estado.

Por ende, la Ley de Control de Confianza reclamada es aplicable a los servidores públicos del Poder Judicial en tanto que norman la obtención de elementos objetivos que sustentan la valoración del cumplimiento de los requisitos de eficiencia, capacidad y probidad en la prestación de los servicios en la administración de justicia, así como la honorabilidad, competencia y antecedentes en el ejercicio de la profesión jurídica, respecto de aquellos que desempeñen o pretendan ser nombrados en los cargos de carrera judicial.

En relación a la ley que se contraviene, no se sustenta en una competencia concurrente en materia del sistema de seguridad pública, sino que tiene fundamento en la competencia exclusiva.

La ley local no forma parte del sistema nacional de seguridad pública, en tanto que no es un elemento esencial de los mecanismos de selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación, sino que sólo se reduce su vinculación en tanto que es un elemento auxiliar para la verificación objetiva de la consecución de aquellos requisitos.

El objeto de la norma impugnada es la verificación del cumplimiento de los requisitos de probidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos, mediante el desarrollo de procesos de evaluación a un universo de servidores públicos del Estado.

Por tanto, la Entidad Federativa es competente para legislar en todo lo referente al régimen interior y la organización de los órganos del poder público del Estado, tanto en lo que se refiere al establecimiento autónomo y soberano de los requisitos y las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes del Estado de Jalisco, como para la determinación de los instrumentos adjetivos que auxilien en la valoración objetiva del cumplimiento o no, de aquellos requisitos y condiciones para el ingreso, formación y permanencia de los servidores públicos, tales como los instrumentos de evaluación del control de confianza previstos en la Ley reclamada.

Los conceptos de invalidez reclamados por el Poder actor, referente a que la Ley de Control de Confianza regula adicionalmente el ingreso, permanencia, promoción y remoción de los miembros del Poder Judicial, aduce que es un error conceptual, pues en la norma combatida no establece requisitos adicionales a los actualmente establecidos, como tampoco regula procesalmente alguna de sus etapas, al contrario, sólo ordena normativamente los mecanismos conforme a los cuales se elaboran exámenes a través de los cuáles se obtengan elementos objetivos para la valoración del cumplimiento de ciertos requisitos previstos para ingreso, permanencia, promoción y remoción de los servidores públicos de los diversos órganos del Poder Público del Estado de Jalisco, y no sólo del Poder Judicial.

El Poder Judicial, para poder instrumentar los procedimientos auxiliares de verificación en los procesos, establecerá su propia Unidad de Control de Confianza, pudiendo auxiliarse del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, así como de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

Los conceptos de invalidez argüidos por el Poder Judicial del Estado de Jalisco son notoriamente infundados, toda vez que es facultad de esa entidad federativa legislar en todo lo relativo a su régimen interior y orden orgánico, así como en cuanto se refiere a las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan al Poder Judicial Local, lo que necesariamente incluye el establecimiento de requisitos congruentes con las prescripciones Constitucionales correspondientes, así como la incorporación normativa de los procedimientos auxiliares en la verificación objetiva del cumplimiento de dichas condiciones y requisitos de ingreso y permanencia, en tanto que el ámbito de su aplicación respete el principio de división de poderes, estabilidad, carrera judicial, cuestiones que respetadas por la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

³ Fojas 191 a 224 del expediente.

SÉPTIMO. Contestación de la demanda por parte del Poder Legislativo del Estado de Jalisco. Al contestar la demanda señaló, en síntesis, lo siguiente⁴:

El Decreto 24035/LIX/12, fue expedido dentro de los límites de las facultades que el artículo 35, fracción I, de la Constitución del Estado de Jalisco encomienda al Poder Legislativo.

El decreto va acorde con lo establecido en la Ley Suprema, ya que el hecho de que se establezca lo que debe entenderse por seguridad pública y la inclusión de los funcionarios que tienen a cargo una función jurisdiccional al espectro de la Ley de Control de Confianza de Jalisco y sus Municipios no deja sin efectos las disposiciones que obligan a los impartidores de justicia a cumplir con los principios de responsabilidad en el ejercicio del cargo, que es lo que pretende salvaguardar la norma Constitucional y el ordenamiento en pugna.

La Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios encuentra sustento en las disposiciones Constitucionales aplicables en materia de responsabilidad de los servidores públicos, provenientes de los artículos 109 fracción III y 113 Constitucionales.

No se controvierte lo que señala la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ya que en el ordenamiento que es materia de controversia no se está señalando que los funcionarios encargados de impartir justicia pierdan autonomía e independencia, así como tampoco disminuye las garantías de dichos funcionarios en la estabilidad e inamovilidad en el desempeño de su cargo, ya que lo cierto es que dicho ordenamiento, tiene como premisas los principios constitucionales que tienen por objeto tutelar el orden público.

No existe ninguna disposición constitucional que obligue a que dichas disposiciones deban estar en diferentes ordenamientos. El parámetro para ponderar la constitucionalidad del ordenamiento reclamado deben ser los principios para garantizar el buen desempeño del quehacer público, y no el hecho de que dichas disposiciones se retomen en un determinado ordenamiento que tiene por objeto salvaguardar el buen desempeño público, sin que sean la excepción quienes tienen la tarea de impartir justicia, y no a partir de la reforma al artículo 21 constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de junio de dos mil ocho, sino desde antes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, y 113 de la Constitución Federal.

Es inexacto que se contraríen los artículos 21 y 73, fracción III, de la Constitución Federal, ya que el hecho de que las disposiciones que da como referencia el actor para considerar que se vulnera el marco constitucional puedan o no ser compatibles en "letra" con el sistema nacional de seguridad pública, no afecta su validez y no desvirtúa el hecho de que dichas disposiciones no son más que un reflejo de lo que está previsto en la Norma Suprema, desde antes de las reformas a sus artículos 21 y 73, fracción III.

En cuanto a los antecedentes del acto cuya invalidez se demanda, el Poder Legislativo de Jalisco afirma que son correctos, aunque como antecedentes del ordenamiento reclamado no son suficientes, en virtud de que la legislación reclamada tiene soporte en los artículos 109 fracción III y 113 Constitucionales, ya que los principios para salvaguardar el buen desempeño del servicio público y a los cuales están sujetos todos los servidores públicos sin que estén exceptuados los funcionarios en los cuales recae la impartición de justicia, no datan de la reforma al artículo 21 Constitucional o de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El decreto 24035/LIX/12 no atenta contra la autonomía e independencia del Poder Judicial del Estado, ya que aun cuando la reforma al artículo 21 Constitucional Federal señala lo que debe entenderse por seguridad pública y enuncia alguna de las funciones que forman parte de dicho ámbito del quehacer público, lo cierto es que la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, no señala que el Poder Judicial tenga el carácter de institución de seguridad pública.

Son inoperantes e infundados los agravios del Poder Judicial, ya que por virtud de lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, 113 y 116, fracción III, de la Constitución Federal, los juzgadores están obligados a cumplir en el desempeño de su cargo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, y no existe ninguna limitante en dichos preceptos constitucionales para que el cumplimiento de dichos principios sólo pueda exigirse mediante determinados procedimientos, o bien, para que solamente pueda existir vigilancia de su cumplimiento sobre los funcionarios que formen parte de las instituciones de seguridad pública.

Por otra parte, sostiene que en el caso se actualizan las siguientes causales de improcedencia:

- a) La prevista en el artículo 19, fracciones I, IV, VII y VIII, esta última en relación con los numerales 1, 20, fracciones II y III y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia.

⁴ Fojas 245 a 303 del expediente.

- b) Es improcedente la controversia conforme a lo dispuesto por el artículo 19, fracción VIII, en relación con el 1, de la Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal, en virtud de que el actor carece de legitimación. Esto debido a que no justifica la representación que ostenta del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

Sostiene lo anterior, porque considera que el Magistrado Celso Rodríguez González, en su carácter de Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, carece de facultades para ostentarse como representante del Poder Judicial y no acredita que esté autorizado o facultado por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado para la presentación de la Controversia Constitucional que nos ocupa, situación que no se subsana con los artículos 56 de la Constitución del Estado y 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, ya que dichos numerales acotan la facultad del funcionario para ostentarse con el carácter de representante en actos públicos y oficiales.

Por otra parte, sostiene que la demanda carece de eficacia y es infundada, pues la obligatoriedad que recae en los juzgadores de acatar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia, tiene su fundamento en los artículos 109 fracción III y 113 de la Constitución Federal.

La validez del ordenamiento en análisis no debe calificarse a la luz del hecho de que los juzgadores formen o no parte de las instituciones de seguridad pública.

La reforma al artículo 21 Constitucional no se expidió con el objeto de poner obstáculos, o bien, establecer un régimen de excepción para que los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia no se apliquen a los impartidores de justicia.

No existe contradicción constitucional, toda vez que el Decreto que por el cual se expide la ley impugnada no establece que el Poder Judicial del Estado sea una institución de seguridad pública, o bien, esté subordinado a las instituciones que tienen constitucionalmente encomendada dicha atribución, por lo cual no existe ningún elemento o fundamento que acredite que el ordenamiento que expide el órgano legislativo interfiera con las funciones que son encomendadas al Poder Judicial del Estado de Jalisco, o que afecte su autonomía o independencia.

OCTAVO. Opinión de la Procuradora General de la República. Al rendir su opinión manifestó, en síntesis, lo siguiente⁵:

La Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, la cual se presentó oportunamente y quienes la promovieron gozan de legitimación procesal activa para ello.

No se actualizan las causales de improcedencia que señala el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en relación a la falta de interés legítimo; como tampoco la considerada por el Congreso de Jalisco, en lo concerniente a la legitimación procesal, prevista en el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria del artículo 105 constitucional.

El accionante refirió que se vulneraron en su perjuicio los principios de autonomía, independencia y división de poderes, previstos en el numeral 116 fracción III, de la Constitución Federal, en virtud de que la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, incluye a los servidores públicos relacionados con la administración de justicia en los procesos de evaluación de control de confianza siendo que los servidores públicos del Poder Judicial no forman parte de las instituciones de seguridad pública.

Asimismo que los servidores públicos pertenecientes al Poder Judicial local cuentan ya con un esquema legal que regula su ingreso, permanencia, promoción y separación del cargo y que a través de la Ley impugnada se está modificando el citado esquema al cual se hallaban sujetos los funcionarios del Poder Judicial, antes de la vigencia de la ley que se combate, es decir se están cambiando verdaderamente las condiciones laborales que imperaban al momento de acceder a los correspondientes encargos.

Lo anterior resulta fundado en virtud de que la ley que se combate al incluir a los servidores públicos relacionados con la administración de justicia en los procesos de evaluación de control de confianza, rompe con la autonomía e independencia del Poder Judicial local pues éste poder, no forma parte de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia del estado.

Por lo tanto, si la ley que se analiza se fundamenta en los preceptos constitucionales que rigen el sistema de seguridad pública, atendiendo a las etapas de reclutamiento, selección, evaluación, permanencia, promoción y remoción de los cuerpos de seguridad, tendientes a cumplir con los objetivos de la evaluación y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública es evidente que no puede abarcar al poder judicial local.

⁵ Fojas 460 a 533 del expediente.

Por ende, la ley al incluir a los servidores públicos de la administración de justicia rompe con los principios de autonomía e independencia judicial, por lo que el concepto de invalidez resulta fundado.

Corroborando lo anterior, la exposición de motivos de la iniciativa presentada por el Gobernador del Estado de Jalisco.

De dicha exposición de motivos se desprende que en realidad se propone fortalecer los procedimientos y mecanismos para la selección, ingreso, permanencia, capacitación y profesionalización de los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos de la administración de justicia y defensores de oficio que permitirá mejorar su desempeño y proporcionará una mejor calidad del servicio que prestan a la sociedad.

Los procesos de evaluación de control de confianza tienen por objeto comprobar que dichos servidores públicos, cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde están adscritos, de conformidad con la legislación aplicable.

Si bien la intención de la ley impugnada es impulsar la capacitación y especialización entre otros, de los servidores públicos que integran el Poder Judicial, estableciendo sistemas de evaluación y desarrollo humano que garanticen la idoneidad como servidores públicos, así como la integridad en sus actuaciones, también lo es que tal situación no puede establecerse en una ley reglamentaria del sistema de seguridad pública.

En consecuencia, al incluir a los servidores públicos del Poder Judicial en los procesos de evaluación de control de confianza se vulneran los principios o garantías establecidos en el numeral 116, fracción III, de la Constitución Federal.

Esto se estima así, porque la norma impugnada, nace a la luz de los principios de la seguridad pública y los poderes judiciales locales están previstos en el artículo 116, párrafo III, de la Constitución Federal, lo cual es de naturaleza distinta.

En tal virtud, la condición contenida en la norma impugnada, relativa a la necesidad de aplicar y aprobar las evaluaciones de control de confianza, viola los principios establecidos en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal, modificando las garantías constitucionales con que cuentan los servidores públicos del poder judicial, pues al no ser integrantes de las instituciones de seguridad pública la ley impugnada las limita y restringe.

Por otra parte el Poder actor, argumentó que se vulneró en su perjuicio el principio de división de poderes así como su autonomía e independencia previstas en el numeral 116, fracción III, de la Constitución Federal, en virtud de que su Unidad de Control de Confianza deberá observar los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación en los procesos de evaluación y deberá estar acreditada por éste; así como el hecho de que en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial, el Congreso del Estado y el Consejo de la Judicatura, deberán realizar la evaluación de control de confianza a los aspirantes, auxiliándose del Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza, de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial.

Lo anterior, resulta fundado, en virtud de lo siguiente:

El numeral 4o. de la norma impugnada establece que el Centro Nacional de Certificación y Acreditación es una Unidad administrativa del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública -Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación- que depende jerárquicamente del Poder Ejecutivo Federal y es el responsable de la certificación, la acreditación y el control de confianza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El referido Centro Nacional de Certificación y Acreditación será quien determine los lineamientos, criterios, procedimientos, protocolos y perfiles para el establecimiento y acreditación de los centros de evaluación y control de confianza y expida las acreditaciones correspondientes, así mismo será quien emita los criterios, normas, procedimientos, protocolos, procesos, lineamientos, estándares de evaluación y control de confianza de los servidores públicos; y será quien verifique que los centros de evaluación y control de confianza de la federación, Estados y Distrito Federal, realicen sus funciones de conformidad con las normas técnicas y estándares mínimos en materia de evaluación y control de confianza.

En ese sentido, el hecho de que la norma impugnada establezca en el numeral 4o. que las Unidades de Control de Confianza -entre ellas las del Poder Judicial de Jalisco- deberán observar los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación en los procesos de evaluación y deberá estar acreditada por éste, viola los principios de autonomía, independencia y división de poderes que deben gozar el Poder Judicial.

En efecto, al condicionar la validez de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial y los exámenes que la misma administra, a la aprobación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, vulnera lo previsto en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal, pues el titular de dicho centro depende del Poder Ejecutivo Federal.

Motivo por el cual se configura una violación a lo establecido en el numeral 116, fracción III, de la Ley Fundamental, al vulnerarse la autonomía en el funcionamiento e independencia en las decisiones del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

Por otra parte, el numeral 8o. de la norma impugnada establece que en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial, el Congreso del Estado y el Consejo de la Judicatura, deberán realizar la evaluación de control de confianza a los aspirantes, auxiliándose del Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza, de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial.

En ese sentido, cabe mencionar que el Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza es una unidad de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública. A cargo del referido Centro Estatal habrá un Director General, el cual será nombrado y removido libremente por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

El referido Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza intervendrá en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial.

En consecuencia, establecer en el numeral 8o. de la norma general impugnada que el Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza intervendrá en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial resulta violatorio de los principios de autonomía, independencia y división de poderes que deben gozar el Poder Judicial, ya que el referido Centro Estatal depende jerárquicamente del Poder Ejecutivo del estado.

Así, el hecho de que el Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza intervenga en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial, el cual es un órgano ajeno a dicho poder, vulnera lo previsto en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal, si se toma en cuenta que el titular de dicho Centro Estatal depende del Poder Ejecutivo local.

Motivo por el cual resulta contrario a lo establecido por el numeral 116, fracción III, de la Ley Fundamental, que estipula que el Poder Judicial deberá de gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Respecto al argumento del Poder Judicial en el sentido de que se vulneran los numerales 21, párrafo noveno y 73, fracción XXIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en virtud de que la norma impugnada incluye a los servidores públicos del Poder Judicial en los procesos de evaluación de control de confianza, siendo que éstos no forman parte de la seguridad pública del Estado.

Lo anterior resulta fundado, en virtud de que tales disposiciones regulan la concurrencia de facultades entre la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios, en materia de seguridad pública, por tanto, al incluir a los servidores públicos del Poder Judicial en dichos procesos de evaluación, sobrepasa las facultades legislativas que le confieren los citados artículos 21, párrafo noveno y 73, fracción XXIII constitucionales.

Aunado a lo anterior, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece en sus artículos 37 y 39, apartado B, fracciones VIII y X, que los consejos locales y las instancias regionales se organizarán, en lo conducente, de manera similar al Consejo Nacional y tendrán las funciones relativas para hacer posible la coordinación y los fines de la seguridad pública, en sus ámbitos de competencia, además, señalan que es competencia de los Estados, establecer centros de evaluación y control de confianza, conforme a los lineamientos, procedimientos, protocolos y perfiles determinados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación; debiendo abstenerse de contratar y emplear en las instituciones policiales a personas que no cuenten con el registro y certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza respectivo.

De lo anterior se desprende que no se consideró a los integrantes de los poderes judiciales a este tipo de disposiciones, en consecuencia, existe violación al contenido de los artículos 21, párrafo noveno y 73, fracción XXIII, de la Constitución Federal.

Por último, resulta infundado el argumento del Poder Judicial en el sentido de que la norma combatida no prevé ministración alguna de recursos a favor del Poder Judicial, como para que éste se encuentre en aptitud de sufragar las nuevas imposiciones que se establecen por medio de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, en virtud de que el artículo séptimo transitorio del decreto impugnado establece que el Poder Ejecutivo deberá realizar las modificaciones y adecuaciones presupuestales y administrativas necesarias para el debido cumplimiento del decreto.

En ese sentido, contrario a lo argumentado por el accionante sí se está regulando lo relativo a la ministración de recursos.

NOVENO. Audiencia. Substanciado el procedimiento en la presente controversia constitucional, el seis de diciembre de dos mil doce, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de la materia, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas, por presentados los alegatos y se puso el expediente en estado de resolución⁶.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o. de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II de dicho precepto; 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; Punto Segundo, fracción I, del Acuerdo General 5/2013, emitido por el Tribunal Pleno, el dieciséis de mayo de dos mil trece⁷, por tratarse de un conflicto entre el Poder Judicial y los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Jalisco, respecto de la constitucionalidad de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

SEGUNDO. Oportunidad. Por ser de estudio preferente, se procede a analizar si la demanda fue promovida en forma oportuna.

En la presente controversia constitucional se impugna el decreto número 24035/LIX/12, por medio del cual se expidió la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De lo anterior se advierte que en el presente caso se impugna una norma general, por lo que para efectos de determinar la oportunidad de su impugnación debe estarse a lo que dispone la fracción II del artículo 21 de la Ley Reglamentaria de la materia, el cual establece:

“ARTÍCULO 21.- El plazo para la interposición de la demanda será: (...)

II.- Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y...”

De este precepto se desprende que cuando en una controversia constitucional se impugnen normas generales, la demanda respectiva puede promoverse en dos momentos, a saber:

- a) Dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y
- b) Dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.

En el caso, es aplicable la primera de las hipótesis, toda vez que –como se desprende de los antecedentes narrados en el escrito de demanda– el Poder Judicial actor solicita la declaración de invalidez del referido decreto número 24035/LIX/12, con motivo de su publicación, misma que se realizó en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, el sábado veintiuno de julio de dos mil doce.

En esta tesitura, el plazo para la presentación de la demanda comenzó a partir del día hábil siguiente a la publicación del decreto impugnado, es decir, el miércoles primero de agosto de dos mil doce y corrió hasta el once de septiembre de la misma anualidad, pues en el caso, y de conformidad con el artículo 3o., fracción III, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, deben descontarse del cómputo los días veintidós al treinta y uno de julio, por corresponder al primer periodo de receso de este Alto Tribunal. Asimismo, al caer en sábado y domingo, deben descontarse los días cuatro, cinco, once, doce, dieciocho, diecinueve, veinticinco y veintiséis de agosto, y uno, dos, ocho y nueve de septiembre, todos de dos mil doce, por ser inhábiles, en términos de los artículos 2o. y 3o. de la referida Ley Reglamentaria de la materia, en relación con el artículo 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el punto primero del Acuerdo General 2/2006 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la determinación de los días inhábiles y los de descanso.

⁶ Fojas 506 a 508 del expediente.

⁷ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2013.

Por consiguiente, si la demanda se depositó en la Oficina de Correos de Guadalajara, Jalisco, el veintitrés de agosto de dos mil doce, según se desprende de los sellos asentados al reverso de la pieza postal certificada que obra a foja ciento cincuenta y tres de autos, no cabe duda que la demanda fue promovida en forma oportuna, en términos de lo dispuesto por el artículo 8o. de la Ley Reglamentaria de la materia.⁸

TERCERO. Legitimación activa. El Poder Judicial del Estado de Jalisco compareció al presente juicio por conducto del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, Magistrado Celso Rodríguez González, carácter que acreditó con copia certificada del Acta de Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada por los integrantes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, el quince de diciembre de dos mil diez⁹, sesión en la que el Magistrado en cita fue electo como Presidente del Tribunal de mérito, por el periodo comprendido del primero de enero de dos mil once al treinta y uno de diciembre del dos mil doce, y como tal tomó la protesta de ley correspondiente.

Ahora bien, el Poder Judicial del Estado de Jalisco, como uno de los órganos originarios en que se divide el ejercicio del poder público en la referida entidad federativa, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 116 del propio ordenamiento constitucional¹⁰, se encuentra legitimado para promover controversia constitucional contra otro Poder del mismo Estado sobre la constitucionalidad de sus disposiciones generales, como en la especie lo es la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios que en esta vía se impugna. Ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105, fracción I, inciso h), de la Constitución Federal, transcrito con antelación.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia,¹¹ el actor deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representarlo.

En el caso, si de conformidad con lo dispuesto por el artículo 56, segundo párrafo, de la Constitución Política del Estado de Jalisco,¹² la representación del Poder Judicial de la entidad recae expresamente en el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, es claro que el Poder actor, al comparecer al presente juicio por conducto del Magistrado Celso Rodríguez González –quien como ya se indicó, suscribió la demanda ostentándose como Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y así lo acreditó– cumplió el requisito exigido por el mencionado numeral 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia.

Lo anterior, con independencia de que la legitimación procesal activa del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado para comparecer en esta vía, en representación del Poder Judicial de la entidad, pueda también derivar directamente de lo dispuesto en el artículo 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, que le otorga facultades para representar al citado Poder Judicial en los actos jurídicos y oficiales.¹³

⁸ "Artículo 8º.- Cuando las partes radiquen fuera del lugar de residencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las promociones se tendrán por presentadas en tiempo si los escritos u oficios relativos se depositan dentro de los plazos legales, en las oficinas de correos, mediante pieza certificada con acuse de recibo, o se envían desde la oficina de telégrafos que corresponda. En estos casos se entenderá que las promociones se presentan en la fecha en que las mismas se depositan en la oficina de correos o se envían desde la oficina de telégrafos, según sea el caso, siempre que tales oficinas se encuentren ubicadas en el lugar de residencia de las partes".

⁹ Fojas 99 a 106 del expediente.

¹⁰ "Artículo 116. El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo. (...)".

¹¹ "Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)".

¹² "Artículo 56. El ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Supremo Tribunal de Justicia, en el Tribunal Electoral, en el Tribunal de lo Administrativo, en los juzgados de primera instancia, menores y de paz y jurados. Se compondrá además por dos órganos, el Consejo de la Judicatura del Estado y el Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

La representación del Poder Judicial recae en el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, el cual será electo, de entre sus miembros, por el pleno. El Presidente desempeñará su función por un periodo de dos años y podrá ser reelecto para el periodo inmediato.

El Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa, a través de los métodos alternos de resolución de conflictos. El titular será designado por el Congreso del Estado, previa convocatoria a la sociedad en general con exclusión de los partidos políticos, mediante el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes y de conformidad con la ley de la materia y deberá cumplir los mismos requisitos para ser magistrado del Supremo Tribunal de Justicia, durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser reelecto para un periodo igual y sólo por una ocasión, en igualdad de circunstancias con los demás aspirantes.

El Instituto y las sedes regionales, a través de sus titulares, tendrán facultad para elevar a sentencia ejecutoriada los convenios que resuelven los asuntos que se le presenten. La ley establecerá la competencia, atribuciones y estructura orgánica del Instituto".

¹³ "Artículo 34. Son facultades del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia: I. Representar al Poder Judicial del Estado en los actos jurídicos y oficiales; (...)".

Por las razones antes expuestas, debe desestimarse la causal de improcedencia que hace valer el Poder Legislativo del Estado de Jalisco en su escrito de contestación, en el que aduce que en el caso se actualiza la prevista en el artículo 19, fracción VIII, en relación con el numeral 1o. de la Ley Reglamentaria de la materia, bajo el argumento de que el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco carece de legitimación procesal, debido a que no justifica la representación que ostenta del Poder Judicial de la entidad.

En efecto, el Poder Legislativo demandado sostiene, en síntesis, lo siguiente:

- El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco no demuestra que esté facultado para representar al Poder Judicial de Jalisco y tampoco que tenga autorización para comparecer en representación del citado órgano del Estado, en razón de que no acredita que esté autorizado o facultado por el Pleno de dicho órgano judicial para la presentación de la demanda que se substancia en la presente controversia constitucional.
- La situación anterior no se subsana con lo dispuesto en los artículos 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 36, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, ya que dichos numerales acotan la facultad de dicho funcionario a que pueda ostentar el carácter de representante únicamente en actos jurídicos y oficiales, esto es, excluyendo los actos judiciales y en específico el ejercicio de acciones de esa naturaleza, por lo que no se cumple ninguno de los extremos previstos en los numerales 1, 11, 19, 20 y 25 de la Ley Reglamentaria de la materia, y por tanto debe estimarse que la presente controversia no se presentó por parte legítima.
- En el caso, por las razones anteriores, no se cumple con lo dispuesto en el artículo 105, fracción I, de la Constitución Federal, al que remite el artículo 1o. de la Ley Reglamentaria de la materia, pues no se acredita que exista controversia o diferencia entre el Poder Judicial y el Poder Legislativo, ambos del Estado de Jalisco, ya que el hecho de que el Magistrado Celso Rodríguez González manifieste que comparece en representación del Poder Judicial local no es suficiente para que se le reconozca el carácter de que dice tener y por consiguiente que sea factible substanciar controversia constitucional ante este Alto Tribunal.
- Si bien el artículo 56 de la Constitución local señala que el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco fungirá como representante legal del Poder Judicial de la entidad, debe considerarse que al existir disposición expresa en el artículo 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en la cual se precisa que dicha representación aplica para los actos jurídicos y oficiales del referido Poder, obliga a que el referido funcionario requiera estar autorizado y facultado por acuerdo del Pleno para estar en condiciones de ejercitar acciones a nombre del Poder Judicial del Estado, lo que no se encuentra acreditado con las constancias que se acompañan al escrito de demanda, ya que el acta de la sesión Plenaria Extraordinaria celebrada por los integrantes del Supremo Tribunal de Justicia con fecha quince de diciembre de dos mil diez, si bien acredita la designación de Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, a favor de quien suscribe la demanda de controversia, no demuestra que cuente con facultades para representar al Poder Judicial y más específicamente para presentar demandas en su representación, sin que el Pleno del Supremo Tribunal le haya dado facultades para ejercitar acciones y presentar demandas a nombre del Poder Judicial del Estado.

Los argumentos antes sintetizados son infundados, pues –como ya se estableció– en términos de los artículos 105, fracción I, inciso h), y 116 de la Constitución Federal, en el caso se surte la legitimación activa del Poder Judicial actor para promover la presente controversia constitucional.

Además de que –se reitera– dicho Poder local compareció al presente juicio por conducto de un servidor público facultado directamente por la Constitución Política del Estado de Jalisco para representarlo, sin que del ya transcrito artículo 56, ni de ningún otro contenido en el propio ordenamiento constitucional local, y menos aún en la Constitución Federal, o en la Ley Reglamentaria que rige la materia, se desprendan o deriven las condicionantes que alega el Poder Legislativo demandado, consistentes en que el Presidente del Supremo Tribunal Superior de Justicia únicamente puede ostentar el carácter de representante del Poder Judicial del Estado en los “*actos jurídicos y oficiales*”, a que se refiere el artículo 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco; que se encuentre excluido de representar a dicho Poder en los “*actos judiciales*”, particularmente en cuanto hace al ejercicio de la acción en esta vía de controversia constitucional; o bien, que como consecuencia de lo anterior, deba entenderse que para acudir a esta instancia constitucional sea previamente necesario que el servidor público señalado acredite fehacientemente ante este Alto Tribunal que el Pleno del referido Supremo Tribunal Superior de Justicia del Estado así lo acordó y autorizó, pues –se insiste– dichas limitaciones o restricciones al ejercicio de la representación del Poder Judicial actor no se encuentran establecidas en la referida Constitución local, ordenamiento jurídico al que corresponde organizar los poderes en el Estado de Jalisco, con sujeción a las normas que sobre el particular se establecen en el artículo 116, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre las que no se encuentran las aducidas por el Poder Legislativo demandado.

Como lo ha establecido ya esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la superioridad de la Constitución de cada Estado de la Federación sobre el resto de sus normas internas, tiene fundamento en los artículos 40, 41, 116 y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹⁴ y, conforme a ellos, la Constitución de cada Estado de la República constituye un orden jurídico específico y superior al resto de las leyes y normas de cada entidad; de ahí que carezca de razón el Poder Legislativo demandado al pretender que lo dispuesto en una ley secundaria local, en la especie, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en su artículo 34, fracción I, puede limitar o restringir lo establecido en la Constitución local.

Por lo anterior, este Alto Tribunal ha reconocido que los Congresos de las entidades federativas tienen libertad de configuración para establecer tanto el diseño de su órgano de control constitucional local, como los respectivos medios de control e impugnación que garanticen la superioridad constitucional en cada Estado.

Sirven de apoyo a las consideraciones anteriores las tesis de jurisprudencia P./J. 23/2012 (10a.) y P./J. 22/2012 (10a.), de este Tribunal Pleno, consultables bajo los rubros: **“CONTROL CONSTITUCIONAL LOCAL. ES VÁLIDO ESTABLECER UN TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y UN SISTEMA DE MEDIOS PARA EXIGIR LA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS PODERES Y LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO ESTATAL”, y “CONTROL CONSTITUCIONAL LOCAL. SU ESTABLECIMIENTO EN LAS CONSTITUCIONES DE LOS ESTADOS DEBE OBSERVAR EL MARCO PREVISTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**.¹⁵

Así, contrariamente a lo aducido por el Poder Legislativo demandado, en el presente caso resulta incluso innecesario analizar el sentido y alcance que atribuye a los términos *“actos jurídicos y oficiales”*, a que se refiere el artículo 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en relación con lo preceptuado por el artículo 56, segundo párrafo, de la Constitución local, pues aún en el supuesto de que se estimara que los *“actos judiciales”* a que se refiere no están comprendidos en aquellas categorías (es decir, que no son una especie de los *“actos jurídicos y oficiales”*, a que se refiere dicha ley), tal resultado no podría desvirtuar la conclusión ya alcanzada de que lo dispuesto en el último precepto mencionado es suficiente para reconocer al Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Jalisco su legitimación procesal para actuar en representación del Poder Judicial de esa entidad federativa, y particularmente para promover la presente controversia constitucional, condición que es independiente –como se adelantó– de lo establecido en el referido precepto de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

Con independencia de lo anterior, cabe señalar que en las controversias constitucionales 9/2004 y 25/2008, este Tribunal Pleno reconoció la legitimación procesal del Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Jalisco para representar al Poder Judicial de esa entidad federativa, con fundamento directo en el precitado artículo 34, fracción I, de su Ley Orgánica.

¹⁴ “Artículo 40.- Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica, federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental”.

“Artículo 41.- El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de los Estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal.”

La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases: (...)”.

“Artículo 116.- El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas: (...)”.

“Artículo 124.- Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados”.

¹⁵ **“CONTROL CONSTITUCIONAL LOCAL. ES VÁLIDO ESTABLECER UN TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y UN SISTEMA DE MEDIOS PARA EXIGIR LA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS PODERES Y LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO ESTATAL.** La superioridad de la Constitución de cada Estado de la Federación sobre el resto de sus normas internas, tiene fundamento en los artículos 40, 41, 116 y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de modo que resulta válido establecer un tribunal y un sistema de medios para el control constitucional local, que tenga por finalidad controlar y exigir judicialmente la forma de organización de los Poderes estatales, en cuanto a su régimen interior y la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, en el ámbito del orden estatal, en términos del artículo 1o. de la Constitución Federal. [Décima Época. Registro: 2001870. Instancia: Pleno. Jurisprudencia. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XIII, Octubre de 2012, Tomo 1. Materia(s): Constitucional. Tesis: P./J. 23/2012 (10a.), Página 288.]” y **“CONTROL CONSTITUCIONAL LOCAL. SU ESTABLECIMIENTO EN LAS CONSTITUCIONES DE LOS ESTADOS DEBE OBSERVAR EL MARCO PREVISTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**. La Constitución de cada Estado de la República constituye un orden jurídico específico y superior al resto de las leyes y normas de cada entidad; de ahí que los Congresos respectivos tienen libertad de configuración para establecer tanto el diseño de su órgano de control constitucional local, como los respectivos medios de control e impugnación que garanticen la superioridad constitucional en el Estado, sin que ello implique, por sí mismo, una afectación a la esfera de los Poderes Legislativo o Ejecutivo estatales, siempre que se observe, desde luego, el marco federal establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [Décima Época. Registro: 2001871. Instancia: Pleno. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XIII, Octubre de 2012, Tomo 1. Materia(s): Constitucional. Tesis: P./J. 22/2012 (10a.). Página 288].”

CUARTO. Legitimación pasiva. Tienen el carácter de autoridades demandadas en esta controversia constitucional, el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo, ambos del Estado de Jalisco, el cual les fue reconocido así en el auto dictado por el Ministro instructor el veintinueve de agosto de dos mil doce.

a) Poder legislativo. Por el Poder Legislativo del Estado, comparecen los diputados Roberto Antonio Marrufo Torres, Mariana Fernández Ramírez y Verónica Rizo López, el primero en su carácter de Diputado Presidente y los dos últimos como Diputados Secretarios, todos integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Jalisco, titularidad que acreditan mediante las copias certificadas de los acuerdos legislativos 1672-LIX-12 y 1696-LIX-12, aprobados los días catorce de septiembre de dos mil doce y cuatro de octubre del mismo año, respectivamente, en que se designa la integración de la Mesa Directiva en funciones para el periodo de primero al treinta y uno de octubre de dos mil doce.¹⁶

Del artículo 35, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, se desprende que dentro de las funciones de la Mesa Directiva del Congreso del Estado, se encuentra la de representar jurídicamente al Poder Legislativo de Jalisco, a través de su Presidente y dos secretarios, en todos los procedimientos jurisdiccionales en los que sea parte,¹⁷ por lo cual se concluye que quienes comparecieron en representación del Poder Legislativo del Estado de Jalisco cuentan con legitimación procesal para ello.

b) Poder Ejecutivo. Por el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco comparece Emilio González Márquez, en su carácter de Gobernador del Estado de Jalisco, calidad que acreditó con las copias certificadas tanto del acta de sesión solemne verificada por el Congreso local el primero de marzo de dos mil siete, como de la publicación de la Declaratoria de Gobernador Electo, llevada a cabo en el Periódico Oficial de la Entidad "*El Estado de Jalisco*" el diecisiete de febrero de dos mil siete, de las que se desprende que se le declaró como Gobernador electo del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del primero de marzo de dos mil siete al veintiocho de febrero de dos mil trece.¹⁸

Por su parte, el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco dispone que: "El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado", de donde se sigue que este funcionario cuenta con la representación del Poder Ejecutivo Local para acudir a este medio de control constitucional, de manera que si en el caso, quien suscribió la demanda fue precisamente el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, se concluye que éste cuenta con legitimación procesal activa para acudir a esta instancia.

Conforme a lo anterior, este Alto Tribunal considera que el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo, ambos del Estado de Jalisco, cuentan con legitimación pasiva para comparecer al presente juicio, toda vez que a ellos se les imputan, respectivamente, la emisión y promulgación de la norma general que se impugna y ha quedado demostrado que los funcionarios que comparecen en su representación cuentan con facultades para ello.

QUINTO. Estudio de las causas de improcedencia. A continuación se analizan las causas de improcedencia hechas valer por las partes.

Falta de interés legítimo. El Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco aduce, en síntesis, que se actualiza la causa de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de la materia, en relación con lo dispuesto en el inciso h) de la fracción I del artículo 105 de la Constitución Federal, toda vez que el Poder Judicial actor carece de interés legítimo para reclamar por esta vía el procedimiento legislativo que da origen a la norma reclamada, toda vez que éste no participa de este procedimiento, por lo que no puede serle vulnerada competencia alguna en tanto carece siquiera de un principio de agravio derivado de dicho procedimiento legislativo.

En principio, resulta inatendible el planteamiento antes sintetizado, pues contrariamente a lo aducido, el Poder Judicial actor no reclama por esta vía el procedimiento legislativo que dio origen al Decreto 24035/LIX/12, mediante el cual se expidió la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, esto es, no plantea la existencia de irregularidades en dicho proceso que a su juicio trasciendan la validez de la norma, sino que impugna el referido ordenamiento jurídico, por considerar que su contenido vulnera en su perjuicio diversos principios constitucionales, y de ahí lo inatendible de su argumento.

¹⁶ Fojas 245 a 340 del expediente.

¹⁷ "Artículo 35. 1. Son atribuciones de la Mesa Directiva: ... V. Representar jurídicamente al Poder Legislativo del Estado, a través de su Presidente y dos secretarios, en todos los procedimientos jurisdiccionales en que éste sea parte, ejercitando de manera enunciativa más no limitativa todas las acciones, defensas y recursos necesarios en los juicios: civiles, penales, administrativos, mercantiles o electorales, así como los relativos a los medios de control constitucional en todas sus etapas procesales, rindiendo informes previos y justificados, incluyendo los recursos que señala la Ley de Amparo y la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la demás legislación aplicable en la materia, y con las más amplias facultades para pleitos y cobranzas para toda clase de bienes y asuntos e intereses de este Poder, en la defensa de sus derechos que la ley le confiere en el ámbito de sus atribuciones. La mesa directiva puede delegar dicha representación de forma general o especial..."

¹⁸ Fojas 191 a 243 del expediente.

Por otro lado, resulta infundado el argumento en cuanto a que por el hecho de que el Poder Judicial actor no participe en el procedimiento de creación de la leyes como la impugnada, signifique que carece del interés legítimo para combatirla en esta vía, pues conforme a lo dispuesto en el artículo 105, fracción I, inciso h) de la Constitución Federal, el Poder Judicial actor –como ya se estableció en el considerando tercero de este fallo– dicho Poder tiene legitimación activa para impugnar la constitucionalidad de las disposiciones generales emitidas por el mismo Estado, y si en el presente asunto combate por su contenido la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, que en términos de su artículo 1o.¹⁹ tiene por objeto establecer los procesos de evaluación de control de confianza aplicables, entre otros servidores públicos, a los que integran la administración de justicia, esto es, los pertenecientes al Poder Judicial actor, y determina además que los procesos de evaluación de control de confianza tienen por objeto comprobar, entre otras cuestiones, que los referidos servidores públicos cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde estén adscritos, así como que dichos procesos de evaluación serán obligatorios, es claro que el Poder Judicial actor, al que se encuentran adscritos los citados servidores públicos, cuenta con interés legítimo para demandar en la presente vía de control constitucional, en tanto que la ley impugnada incide claramente en su ámbito competencial.

Respecto al argumento de que en el caso no existe alguna afectación para el Poder Judicial actor derivado del procedimiento legislativo que culminó con la expedición y promulgación del Decreto 24035/LIX/12, mediante el cual se expidió la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, debe decirse que tal cuestión constituye precisamente la materia de fondo sobre la cual habrá de pronunciarse este Alto Tribunal, razón por la cual la causal de improcedencia así enfocada también debe desestimarse, por involucrar el estudio de fondo.

Lo anterior encuentra apoyo en la jurisprudencia P./J. 92/99, visible en la página 710 del Tomo X, Septiembre de 1999, Pleno, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo texto es el siguiente:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE. En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjectables, de lo que se desprende que si en una Controversia Constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia y, si no se surte otro motivo de improcedencia, hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas”.

Por otra parte, si bien el Poder Legislativo demandado, al contestar la demanda, manifestó que en el caso se actualizan las causales de improcedencia y sobreseimiento previstas en el artículo 19, fracciones I, IV, VII y VIII, ésta última en relación con los numerales 1, y 45 y 20, fracciones II y III, de la Ley reglamentaria de la materia, de la lectura integral del escrito de contestación de la demanda se advierte que únicamente expresó manifestaciones tendentes a demostrar que en el presente asunto se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción VIII, en relación con el artículo 1o., ambos de la Ley Reglamentaria, la cual fue desestimada en el considerando tercero de este fallo.

Así, ante la ausencia total de manifestaciones respecto a la actualización de las hipótesis contenidas en las referidas fracciones I, IV y VII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria,²⁰ y dado que este Alto Tribunal no advierte queja deficiente que suplir por lo que a dichas causales se refiere, ni de oficio advierte algún otro motivo de improcedencia o sobreseimiento adicional a los ya desestimados, se procede a fijar la litis en el presente juicio.

¹⁹ “Artículo 1.º

1. Esta ley tiene por objeto establecer los procesos de evaluación de control de confianza aplicables a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y a los servidores públicos de la administración de justicia y defensores de oficio.

2. Los procesos de evaluación de control de confianza tienen por objeto comprobar que los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos mencionados en el párrafo anterior, cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde están adscritos, de conformidad con la legislación aplicable.

3. Los procesos de evaluación de control de confianza serán obligatorios, de conformidad con esta ley y los reglamentos que se expidan”.

²⁰ “Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:

I. Contra decisiones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

(...)

IV. Contra normas generales o actos que hubieren sido materia de una ejecutoria dictada en otra controversia, o contra las resoluciones dictadas con motivo de su ejecución, siempre que exista identidad de partes, normas generales o actos y conceptos de invalidez, en los casos a que se refiere el artículo 105, fracción I, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Cuando la demanda se presentare fuera de los plazos previstos en el artículo 21, y

VIII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de esta ley”.

SEXTO. Fijación de la litis. Los artículos 39 y 40 de la Ley Reglamentaria de la materia²¹ instauran la obligación para la Suprema Corte de Justicia que al dictar sentencia, examine en su conjunto los razonamientos de las partes, así como el deber de suplir la deficiencia de la demanda, para así determinar con exactitud la causa de pedir y resolver la cuestión efectivamente planteada.

Sirve de sustento de lo anterior, por simple analogía, el criterio emitido por este Tribunal Pleno de rubro y texto siguientes:

“CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. LA SUPLENCIA DE LA QUEJA AUTORIZA A EXAMINAR EN SU CONJUNTO LA DEMANDA A FIN DE RESOLVER LA CUESTIÓN EFECTIVAMENTE PLANTEADA, CORRIENDO LOS ERRORES QUE SE ADVIERTAN. La amplia suplencia de la queja deficiente que se contempla en el artículo 39 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, autoriza a la Suprema Corte a examinar en su conjunto la demanda de controversia constitucional y corregir los errores que advierta, no sólo de los preceptos legales invocados, sino también de algunos datos que puedan desprenderse de la misma demanda o de las pruebas ofrecidas por las partes, en virtud de que, por la propia naturaleza de esta acción constitucional, se pretende que la Suprema Corte de Justicia pueda examinar la constitucionalidad de los actos impugnados superando, en lo posible, las cuestiones procesales que lo impidan”.²²

Ahora bien, de la demanda de controversia constitucional se desprende que el Poder Judicial del Estado de Jalisco impugna el Decreto número 24035/LIX/12, expedido y promulgado, respectivamente, por el Poder Legislativo y Poder Ejecutivo, ambos también del Estado de Jalisco, por medio del cual se expidió la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, esencialmente, en cuanto a que en ésta se incluyó a los servidores públicos de la administración de justicia y, consecuentemente, se sujetó al Poder Judicial actor al espectro de obligatoriedad de dicho ordenamiento, a pesar de que los servidores públicos del Poder actor no forman parte de las instituciones de seguridad pública, lo que a su juicio contraviene los principios previstos en los artículos 16, 17, 21, 73, fracción XXIII, 116, fracción III, y 133 de la Constitución Federal, en perjuicio de su autonomía e independencia judiciales.

Atendiendo a lo anterior, este Alto Tribunal estima que la materia de la litis en la presente controversia constitucional sobre la cual habrá de pronunciarse, consiste en determinar si –como lo sostiene la actora– la inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en el régimen de evaluación y control de confianza contemplado en la ley combatida, así como la regulación que con motivo de ello se establece respecto al Poder Judicial actor, vulneran su ámbito de competencias, particularmente en cuanto hace a las garantías de autonomía e independencia judicial y, en consecuencia, si se transgrede el principio de división de poderes o si, por el contrario, dicha vulneración no se actualiza, en tanto que las normas generales combatidas encuentran justificación y sustento en los artículos 109, 113 y demás relativos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos contemplado en el Título IV de la Constitución Federal, como lo argumentan sustancialmente los Poderes demandados en sus respectivas contestaciones.

Lo anterior –como ya se dijo– tomando en cuenta lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley Reglamentaria de la materia, que posibilitan el análisis conjunto de los razonamientos de las partes, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, así como suplir la deficiencia de la demanda.

SÉPTIMO. Estudio de fondo. Previamente al estudio de los argumentos hechos valer por las partes y tomando en cuenta la materia de la litis en este asunto, se estima necesario conocer el contenido y origen de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios que en esta vía se impugna, por cuanto hace a las disposiciones que inciden en el ámbito de competencia del Poder Judicial actor, las cuales son del tenor literal siguiente:

“Artículo 1.

1. Esta ley tiene por objeto establecer los procesos de evaluación de control de confianza aplicables a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y a los servidores públicos de la administración de justicia y defensores de oficio.

²¹ “Artículo 39. Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examinará en su conjunto los razonamientos de las partes a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada”.

“Artículo 40. En todos los casos la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá suplir la deficiencia de la demanda, contestación, alegatos o agravios”.

²² Novena Época. Tesis: P./J. 79/98, Registro: 195031, Instancia: Pleno, Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo VIII, Diciembre de 1998, Materia(s): Constitucional, Página 824.

2. Los procesos de evaluación de control de confianza tienen por objeto comprobar que los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos mencionados en el párrafo anterior, cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde están adscritos, de conformidad con la legislación aplicable.

3. Los procesos de evaluación de control de confianza serán obligatorios, de conformidad con esta ley y los reglamentos que se expidan”.

“Artículo 2.

1. Los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y los servidores públicos mencionados en el artículo 1o. deberán observar en todo momento los principios de legalidad, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos”.

“Artículo 3.

1. Las autoridades competentes para aplicar la presente ley serán:

I. (...)

II. En el Poder Judicial:

a) El Supremo Tribunal de Justicia;

b) El Consejo de la Judicatura;

c) El Tribunal Administrativo del Estado de Jalisco;

d) El Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, y

e) El Instituto de Justicia Alternativa.

(...)”.

“Artículo 4.

1. Los procesos de evaluación de control de confianza deberán observar los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

2. El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y las Unidades de Control de Confianza previstas en esta ley, deberán estar acreditados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación”.

“Artículo 5.

1. Los procesos de evaluación de control de confianza serán:

a) Nuevo ingreso;

b) Permanencia;

c) Promoción, y

d) Reevaluaciones, por una sola ocasión”.

“Artículo 6.

1. Los reglamentos de la ley establecerán las dependencias y organismos que aplicarán los exámenes a que se refiere la presente ley, así como sus características, términos, modalidades y plazos de aplicación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables”.

“Artículo 7.

1. El Poder Judicial del Estado de Jalisco establecerá su Unidad de Control de Confianza de acuerdo con las bases que señala la presente ley y el reglamento que al efecto expida. Podrá auxiliarse, para los exámenes y evaluaciones, del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, así como de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, previo acuerdo suscrito entre ambos poderes”.

“Artículo 8.

1. El Congreso del Estado y el Consejo de la Judicatura, respectivamente, en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial deberán realizar la evaluación de control de confianza a los aspirantes, para lo cual se deberán auxiliar del Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza, de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial, según corresponda”.

“Artículo 10.

1. Los exámenes que se apliquen a los aspirantes y a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública, servidores públicos mencionados en el artículo 1o. de esta ley, para su ingreso, permanencia y promoción, deberán evaluar al menos:

I. En su caso, la edad, perfil físico, médico y de personalidad;

II. Que en el desarrollo patrimonial sea justificado, en el que los egresos guarden adecuada proporción con los ingresos;

III. La ausencia de alcoholismo y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o similares sin fines terapéuticos;

IV. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso y no estar suspendido o inhabilitado en el servicio público, y

V. La ausencia de vínculos con organizaciones delictivas.

En el caso de la permanencia no será aplicable la sujeción a proceso penal.

2. Los exámenes de evaluación, una vez calificados, deberán ser ponderados en conjunto a efecto de comprobar la confianza, excepto el examen toxicológico que se presentará y calificará por separado, conforme a la Ley General del Sistema de Seguridad Pública.

3. El resultado positivo sin causa legal justificada, en el examen toxicológico, será motivo suficiente para su separación, en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, conforme a la Ley General del Sistema de Seguridad Pública”.

“Artículo 11.

1. La ponderación de los exámenes mencionados en el artículo anterior será de la siguiente manera:

I. En el caso de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia, considerando los criterios que establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y

II. En el caso de los integrantes del Poder Judicial y defensores de oficio, se estará a los criterios que determine su propia Unidad de Control de Confianza, de conformidad con la Ley General del Sistema de Seguridad Pública”.

“Artículo 12.

1. Los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y los servicios (sic) públicos deben ser citados a la práctica de los exámenes respectivos por medios indubitables. En caso de que éstos no se presenten sin causa justificada, se nieguen a la práctica de los exámenes o impidan la correcta aplicación de los mismos, se les tendrá por no aprobados y se procederá a su separación en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

En el caso de los servidores públicos de la administración de justicia y defensores de oficio, se procederá a separarlos, en los términos de sus disposiciones aplicables”.

“Artículo 13.

1. Los exámenes de las evaluaciones de control de confianza serán considerados documentos públicos con carácter de reservados. Dichos documentos deberán ser sellados y firmados por el servidor público que los autorice.

2. Los resultados de los procesos de evaluación serán confidenciales y reservados para efectos de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, excepto aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales”.

“Artículo 14.

1. La evaluación de control de confianza se aplicará, cuando menos, cada dos años y se realizará con el apoyo de las unidades administrativas, órganos y organismos competentes.

(...)”.

“Artículo 15.

1. En el momento en que la dependencia a la cual esté adscrito el servidor público tenga conocimiento de que éste obtuvo un resultado de no apto en la evaluación de control de confianza, iniciará el procedimiento de separación del mismo, de conformidad con la legislación aplicable.

(...)

2. Cuando el resultado de no apto sea en el examen médico a consecuencia de la función que viene desempeñando, se buscará en primer lugar la reubicación del servidor público, y si no fuera posible, se dictaminará la incapacidad parcial o permanente de conformidad con las leyes aplicables.

(...)”.

“Artículo 17.

1. El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, contará con una unidad denominada Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, encargada de:

(...)

II. Coordinar los procesos de evaluación que se realicen a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos para comprobar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad necesarios para realizar sus funciones;

III. Informar al titular del Poder Ejecutivo, o a quien corresponda, los resultados de las evaluaciones que se practiquen;

IV. Vigilar que en los procesos de evaluación se observen los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad;

V. Establecer una base de datos que contenga los resultados de las evaluaciones por cada una de las personas que se hayan sometido a las mismas;

VI. Coordinar sus actividades con otras unidades u órganos que realicen funciones de supervisión, formación, capacitación, control y evaluación;

(...)

VIII. Vigilar que en los procesos de evaluación se tomen en cuenta la relación de quejas y todos los antecedentes de los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos;

IX. En su caso, dirigir, aplicar y calificar los exámenes a los que hace referencia la presente ley, a excepción de los realizados a los aspirantes o elementos integrantes de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

XI. Apoyar al Poder Judicial, al Poder Legislativo y a los ayuntamientos en los procesos de control de confianza que realicen a sus servidores públicos, previo acuerdo respectivo.

(...)”.

“Artículo 18.

1. El titular y demás personal del centro y de las unidades de control de confianza deberán aprobar, previo a su nombramiento, las evaluaciones a que se refiere esta ley, y no deberán haber pertenecido a la carrera policial, ministerial, judicial o defensoría de oficio”.

“Artículo 19.

1. Serán motivo grave de sanción y, en su caso, de separación:

I. La negativa de presentar los exámenes y evaluaciones a que se refiere la presente ley;

II. La inasistencia a presentar los exámenes y evaluaciones a que se refiere la presente ley sin causa justificada, e

III. Impedir la correcta aplicación de los exámenes y evaluaciones a que se refiere la presente ley”.

“Artículo 20.

1. Las sanciones a las conductas a que se refiere el artículo anterior serán, previo procedimiento de acuerdo con la legislación aplicable, las siguientes:

I. Destitución, cese o separación, y

II. Juicio político para aquellos servidores que sean sujetos de este procedimiento.

2. el (sic) responsable de aplicar los exámenes dará cuenta al titular para que inicie los procedimientos correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente ley entrará en vigor a los treinta días siguientes a su publicación en el periódico oficial El Estado de Jalisco.

(...)

TERCERO. El Poder Ejecutivo, el Poder Judicial y los ayuntamientos deberán establecer sus organismos de control de confianza, o firmar los convenios respectivos, según sea el caso, dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto.

CUARTO. El Congreso del Estado, a partir de la entrada en vigor del presente decreto, deberá establecer en las convocatorias para el nombramiento de magistrados del Poder Judicial, consejeros de la Judicatura, así como para el titular del Instituto de Justicia Alternativa, el requisito de que a los aspirantes se les aplicará la evaluación de control de confianza.

(...)

SÉPTIMO. Se autoriza al Poder Ejecutivo, por conducto de las secretarías de Finanzas y de Administración, a realizar las modificaciones y adecuaciones presupuestales y administrativas necesarias para el debido cumplimiento del presente decreto, de lo cual deberá informar al Congreso del Estado oportunamente”.

Del proceso legislativo que culminó con la expedición y publicación del Decreto impugnado son de destacarse, para los efectos del presente asunto, los pronunciamientos contenidos en la exposición de motivos de la “Iniciativa de Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios”, presentada por el Gobernador del Estado de Jalisco ante el Congreso de la misma entidad federativa, el veinticinco de marzo de dos mil nueve, así como las consideraciones expresadas en el Dictamen de Decreto que crea la referida Ley, emitido el veinticinco de julio de dos mil once, por las Comisiones de Justicia y de Puntos Constitucionales, Estudios Legislativos y Reglamentos, Seguridad Pública y Protección Civil, de la Cámara de Diputados del mencionado órgano legislativo, las cuales –en lo que aquí interesa–, se transcriben a continuación.²³

²³ La iniciativa del Titular del Poder Ejecutivo y el dictamen que se indican fueron acompañados por el Poder Legislativo demandado a su escrito de contestación de demanda y obran a fojas 341 a 379 de autos.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

"II. ...la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado en su artículo 22, señala que es facultad de su Titular la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado, la prevención social contra la delincuencia, la prevención del delito y de las infracciones penales, así como el tratamiento de los individuos que se encuentren privados de su libertad en los establecimientos penitenciarios del Estado.--- III. Con fecha 2 de enero de 2009 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante la cual se crea, entre otras, el Consejo Nacional de Certificación y Acreditación, al cual le corresponde verificar que los centros de evaluación y control de confianza de la federación, Estados y Distrito Federal, realizan sus funciones de conformidad con las normas técnicas y estándares mínimos en materia de evaluación y control de confianza de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública.--- IV. Esta administración pública, consciente de que la sociedad jalisciense percibe que la lentitud, inequidad, corrupción e impunidad son el denominador común cuando de seguridad pública se trata, lo que genera desconfianza en las instituciones y debilita su consolidación, se une a las reformas constitucionales en materia de seguridad y a la necesidad nacional de implementar acciones concretas encaminadas a desarrollar un proceso permanente para la profesionalización de los miembros de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia del Estado, creando una ley enfocada básicamente a atender las etapas de reclutamiento, selección, evaluación, permanencia, promoción y remoción de los cuerpos de seguridad, tendientes a cumplir con los objetivos de la evaluación y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.---V. Es por ello, que se somete a consideración de ese Poder Legislativo la expedición de una Ley de Control de Confianza para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en la que se establecen las bases a través de las cuales los servidores públicos que participan en la seguridad pública, defensoría de oficio, así como en la procuración y administración de justicia, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y de desempeño, los cuales serán iniciales, permanentes, periódicos y obligatorios.--- VI. Con la creación de esta ley se someterán a los servidores públicos mencionados en el punto anterior, a un proceso de certificación con la finalidad de garantizar que el personal que ingrese o colabore en las instituciones públicas cubra el perfil requerido en los aspectos patrimoniales y de entorno social, psicométrico, psicológico, poligráfico y los demás que se consideren necesarios, a fin de tener la certeza de que cuentan con las habilidades y destreza necesarias para el cargo que desempeñan, lo cual les permitirá realizar con efectividad sus funciones, y con esto poder dar respuesta a la inseguridad por la que atraviesa nuestro Estado.--- (...).--- VIII. El Supremo Tribunal de Justicia, el Consejo de la Judicatura y el Instituto de Justicia Alternativa establecerán su unidad de control de confianza, éstos podrán auxiliarse, para los exámenes de evaluaciones, del Centro Estatal de Control de Confianza. Con esto se pretende que cada dependencia sea la encargada de la evaluación de su propio personal, respetando la independencia del Poder Judicial. Lo anterior con motivo de los acuerdos de la Gran Alianza por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.--- IX. Una de las principales preocupaciones para la creación de esta ley es lograr desmembrar a las instituciones públicas de personal no apto o que no cumpla con las características requeridas para su cargo, es por esto que los miembros de los cuerpos de seguridad pública que señala la ley que resulten no aptos en los procesos de evaluación, deberán ser dados de baja, previo desahogo del procedimiento que establece la Ley del Sistema de Seguridad Pública".

DICTAMEN

"Consideraciones--- 1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco, es facultad del Congreso del Estado legislar en todas las ramas del orden interior del Estado, expedir leyes y ejecutar actos sobre materias que le son propias.(...).--- 3. Ahora bien, por lo que ve a la iniciativa de ley, tras realizar un estudio y análisis de la iniciativa en comento, las comisiones dictaminadoras compartimos en lo sustancial la misma.--- a) En primer término resulta necesario advertir que a la iniciativa que ahora se estudia en conjunto

por las comisiones a las cuales les toca decidir creemos necesaria la modificación de alguno de los artículos para reflejar en la misma algunas de las generalidades que establece la Ley General del sistema nacional de Seguridad Pública, la cual es rectora de la presente ley a dictaminar por quienes integramos la presente comisión.--- b) ...resulta necesario señalar cuál es el objeto que tiene la presente ley para establecer los procesos de evaluación a efecto de que no resulte necesario el aprobar necesariamente todos y cada uno de los exámenes aplicados, ya que así se estaría de forma radical pre-juzgando a los servidores públicos a los que se les aplicara la presente ley y en su caso, soslayando las garantías a la que cada servidor tiene derecho de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.---Es por lo que se hace necesario que los servidores públicos comprueben que cumplan con los perfiles debidamente establecidos para cada una de las funciones en las cuales se incorporaran y se compruebe la probidad para dichos cargos en base a las disposiciones aplicables que rijan las instituciones a las que regulen en cada caso las disposiciones aplicables (sic), sin que esto sea impedimento para que se sometan a los procesos de evaluación y a los reglamentos que por este efecto se expidan.--- c) ...se hace patente señalar que en el artículo primero se refiere qué tipo de funcionarios públicos y de qué ramas se someterán a dichos procesos de control de confianza, por lo que se hace necesario señalar en dicho artículo cuáles son los principios que deberán de observarse en la aplicación de los procesos de control a que la presente ley se refiere.--- d) (...)--- e) En el artículo 4 se establecen los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño haciéndose constar entre otros en exámenes médicos psicométricos, psicológicos, toxicológicos poligráficos, conocimiento de sus funciones y los demás que así se consideren.--- Sin embargo, quienes integramos las Comisiones de estudio y cuenta estimamos necesario establecer en dicho dispositivo, que los procesos de evaluación de control de confianza deberán de observar como prioridad los criterios expedidos por el Centro Nacional de Confianza, y los que se reglamenten en el Centro Estatal de Evaluación.--- De igual forma se deberá de establecer que todos y cada uno de los centros que se establezcan dentro del presente estado, deberán de contar como requisito para su funcionamiento con el aval y acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, lo anterior para asegurar y contar con la certeza de que se estarán persiguiendo los objetivos y se tengan actualizadas las normas y parámetros que dicho Centro Nacional establezca para garantizar al servidor público transparencia en los procesos de evaluación a los que sean sometidos.--- f) En el capítulo II que hace referencia a los exámenes que se practicarán en el proceso de control de confianza de forma de evaluación, características, periodicidad entre otros requisitos.--- Pero resulta necesario señalar que para mayor eficacia de dicho capítulo resulta necesario resaltar, las características a evaluar según el perfil requerido para cada área en la que se encuentren los servidores públicos, toda vez que resulta un hecho notorio que no todos los que se someterán a la presente ley deberán de acreditar los mismos exámenes por razón de nivel y adscripción en los centros de seguridad, o en diversas ramas de procuración o administración de justicia en la que se encuentren inmersos.--- (...)--- g) En el capítulo IV correspondiente a las sanciones se señalan cuáles son las causas y responsabilidades de la ausencia sin justificación a presentar los exámenes y las sanciones a las que se harán acreedores dichos funcionarios.--- Sin embargo cabe hacer mención que resulta necesario por estas Comisiones Dictaminadoras realizar modificaciones en cuanto a las sanciones de separación inmediata de los funcionarios públicos, ya que independientemente de la aprobación o no de los procesos de evaluación resulta necesario respetar las garantías contempladas en nuestra carta magna, y de igual forma, para que le sean aplicados los procedimientos correspondientes, para garantizar sobre todo su derecho de audiencia y defensa.--- De igual forma resulta necesario señalar qué sanciones se le deberán aplicar al funcionario que incurra responsabilidad (sic) y que se encuentre fuera de los parámetros que para estos casos establezcan los centros correspondientes, y de igual forma sancionar la violación a la confidencialidad de la información reservada de los procesos de evaluación, con el objeto de que los

mismos no puedan ser utilizados con fines de persecución o de cualquier otra índole.-
-- (...) 4. (...) C. De la procedencia. Que una vez estudiados los puntos que integran las iniciativas que nos trata, los integrantes de estas comisiones dictaminadoras, analizamos y concluimos que coincidimos en que sí es necesaria la creación de la figura de 'Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios', que encuentra su origen en la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública, para establecer en nuestro Estado las bases que reglamenten esta novedosa figura; por lo que (...) DECLARAMOS PROCEDENTES las iniciativas de estudio presentadas...".

Ahora bien, de los preceptos antes transcritos de la Ley impugnada se advierte que ésta tiene por objeto establecer los *procesos de evaluación de control de confianza* aplicables a tres clases diversas de servidores públicos (art. 1, numeral 1):

- a) Los **"mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública"**, debiendo entenderse como tales —en términos de los artículos 3o., fracciones XI y XII, 5o. y 27 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco²⁴— a los integrantes de las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y peritos del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal, a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento²⁵, instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente o realicen funciones de operadores o supervisores en los centros de comunicación o cabinas de radio de las instituciones de seguridad pública o lleven a cabo funciones operativas en las áreas de investigación, prevención y reacción, y sus mandos.
- b) **Los servidores públicos de la administración de justicia, y**
- c) **Los defensores de oficio**, quienes prestan sus servicios en el organismo denominado Procuraduría Social, dependiente del Poder Ejecutivo del Estado, en términos del artículo 54 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.²⁶

Por lo que hace a los servidores públicos a que se refiere el inciso b), cuya inclusión en la Ley impugnada constituye la materia sobre la que habrá de pronunciarse este Alto Tribunal, es de precisar que si bien es cierto que conforme a lo dispuesto en los artículos 17, segundo párrafo, de la Constitución Federal y 52 de la

²⁴ "Artículo 3o. Para los efectos de esta ley, se debe entender por:

(...)

XI. Elementos operativos: los integrantes de las instituciones de seguridad pública, procuración de justicia y peritos del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento, instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente o realicen funciones de operadores o supervisores en los centros de comunicación o cabinas de radio de las instituciones de seguridad pública o lleven a cabo funciones operativas en las áreas previstas por el artículo 5.º de esta ley;

XII. Instituciones de seguridad pública: instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y peritos del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal;

(...)"

"Artículo 5o. Para el mejor cumplimiento de los objetivos de las instituciones policiales, éstas desarrollarán cuando menos las siguientes unidades operativas:

I. Investigación, que será la encargada de la investigación, sistemas de obtención de información, clasificación de la misma, así como su registro y evaluación, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

II. Prevención, que será la encargada de coordinar a sus integrantes para prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, así como dar apoyo a las autoridades ministeriales y judiciales en el cumplimiento de sus funciones, y

III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden públicos.

Para efectos del cumplimiento del presente artículo, las instituciones de seguridad pública podrán participar y acceder al sistema establecido en el título séptimo de la presente ley, de conformidad con lo señalado por el Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de las unidades que en materia de investigación científica establezcan las instituciones de seguridad pública en el ámbito de sus respectivas competencias, las cuales tendrán como función principal la búsqueda, preservación y obtención de indicios y pruebas en general, en los términos de esta ley.

La unidad correspondiente de la Secretaría o la Procuraduría respectivamente, utilizará los métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias de los actos dirigidos contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los sistemas, redes y datos informáticos, y para tal fin los particulares, prestadores de servicios de información y en general todas aquellas personas físicas o morales de carácter privado que procesen, traten o tengan en su poder bases de datos personales de terceros, estarán obligados a otorgar o transferir la información en los términos que se les solicite, para el caso concreto de la investigación".

"Artículo 27. Se consideran como elementos operativos los integrantes de las instituciones de seguridad pública, procuración de justicia y peritos del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento, instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente o realicen funciones de operadores o supervisores en los centros de comunicación o cabinas de radio de las instituciones de seguridad pública o lleven a cabo funciones operativas en las áreas previstas por el artículo 5.º de esta ley. (...)"

²⁵ Entendido como: "...el acto condición, también definido como acto administrativo condicionado, que no se considera como contrato de trabajo ni un acto expedido con fundamento en las leyes que rigen la relación laboral del Estado con sus empleados servidores públicos, en virtud de la excepción constitucional establecida en la fracción XIII del apartado B del artículo 123 constitucional, que establece que los grupos ahí señalados se rigen por sus propias leyes", en términos de la fracción XXIII del artículo 3º de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

²⁶ "Artículo 54. La defensa de los intereses sociales y familiares, así como la institución de la defensoría de oficio en los ramos penal y familiar, estará a cargo de un organismo denominado Procuraduría Social, el cual dependerá del Poder Ejecutivo del Estado y cuyo titular será designado por éste, conforme a la ley de la materia".

Constitución Política del Estado de Jalisco²⁷ la expresión literal que emplea el artículo 1, numeral 1, de dicho ordenamiento, cuando se refiere genéricamente a “*los servidores públicos de la administración de justicia*”, debiera entenderse en el sentido de que los procesos de evaluación que se establecen en dicha Ley son aplicables, en general, a todos los servidores públicos que sirvan en los tribunales del Estado de Jalisco, pues es en éstos en los que –entre otros tribunales federales y locales– recae la función de administrar justicia en el ámbito de su competencia, también es cierto que al establecerse en el artículo 3o. de la propia Ley cuáles son las autoridades competentes para aplicarla, únicamente se otorga competencia al Poder Judicial del Estado de Jalisco, lo que aunado a lo dispuesto en el restante articulado del ordenamiento combatido antes reproducido, en el que sólo se hace referencia al Poder Judicial local (artículos 7o., 8o., 11 y 17, así como tercero y cuarto transitorios) permite concluir a este Alto Tribunal que los servidores públicos de la administración de justicia a que se refiere el artículo 1o., numeral 1, corresponden únicamente a aquellos que se desempeñan en el Poder Judicial local y no así en tribunales diversos, como el Tribunal de Arbitraje y Escalafón previsto en el artículo 72 de la Constitución local.

Además, deben entenderse excluidos también del régimen de la Ley impugnada a los jurados populares, pues aunque en ellos se deposita también el Poder Judicial del Estado, sus miembros no tienen el carácter de servidores públicos, ya que se integran por ciudadanos, designados mediante el sistema de insaculación, como se desprende de los artículos 64, párrafo sexto, de la Constitución local y 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco.²⁸

Así, conforme a lo antes expuesto, debe entenderse que en términos de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, los procesos de evaluación de control de confianza que prevé son aplicables, con la salvedad antes anotada, a los servidores públicos adscritos a los diversos órganos que integran el Poder Judicial del Estado de Jalisco, incluyendo a quienes se encuentran adscritos al Consejo de la Judicatura del Estado –órgano clave para la determinación interna del Poder Judicial, su organización y aun para la vigilancia y disciplina de los jueces– y al Instituto de Justicia Alternativa del Estado, toda vez que ambos órganos forman parte de la organización del Poder Judicial –aunque técnicamente no tienen una función jurisdiccional– y a los que expresamente se les faculta para aplicar el ordenamiento aquí impugnado, como se desprende de lo dispuesto en su artículo 3o., fracción II, incisos b) y e), y se corrobora con lo establecido en el artículo transitorio cuarto del Decreto por el que se expide la Ley impugnada, conforme al cual, el Congreso del Estado deberá establecer en las convocatorias para el nombramiento de consejeros de la Judicatura, así como para el titular del Instituto de Justicia Alternativa, entre otros, el requisito de que a los aspirantes se les aplicará la evaluación de control de confianza.

En otro aspecto, sobresale de la Ley impugnada la circunstancia de que para las tres clases de servidores públicos antes referidas se establecen diversas condiciones relativas al *ingreso, permanencia y promoción* en la institución donde están adscritos, aplicables a todos ellos, al establecer que:

- a) Los procesos de evaluación de control de confianza tienen por objeto comprobar que, entre otros, los servidores públicos de la administración de justicia “cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde están adscritos, de conformidad con la legislación aplicable”. (art. 1, numeral 2).
- b) Dichos procesos de evaluación comprenden los relativos a: *“nuevo ingreso; permanencia; promoción, y reevaluaciones, por una sola ocasión”* (art. 5o.).
- c) Para el ingreso, la permanencia y la promoción de los servidores públicos señalados se deberá evaluar, al menos (art. 10):
 - En su caso, la edad, perfil físico, médico y de personalidad;
 - Que en el desarrollo patrimonial sea justificado, en el que los egresos guarden adecuada proporción con los ingresos;
 - La ausencia de alcoholismo y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o similares sin fines terapéuticos;

²⁷ Constitución Federal: “Artículo 17.- Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho. Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales. (...)”.

Constitución del Estado de Jalisco: “Artículo 52. Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, los cuales deberán emitir sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando en consecuencia prohibidas las costas judiciales”.

²⁸ “Artículo 125.- El Jurado se integrará por siete ciudadanos electos mediante un sistema de insaculación por el Pleno del Consejo General, sujeto a las siguientes bases: (...)”.

- Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso (salvo en el caso de la permanencia) y no estar suspendido o inhabilitado en el servicio público, y
- La ausencia de vínculos con organizaciones delictivas.

Lo anterior, en la inteligencia de que los procesos de evaluación son obligatorios, de conformidad con la propia ley y los reglamentos que se expidan” (art. 1, numeral 3), y se aplicarán, cuando menos cada dos años, a los servidores públicos de la administración de justicia, entre otros (art. 14.1).

Constituyen también una condición inherente a la permanencia de todos los servidores públicos referidos los diversos supuestos que se establecen en la Ley impugnada, conforme a los cuales podrán ser **separados** del cargo que desempeñan, a saber (artículos 12, 19 y 20):

- a) Cuando habiendo sido citados a la práctica de los exámenes respectivos, por medios indubitables, los servidores públicos no se presenten, sin causa justificada, se nieguen a presentar los exámenes y evaluaciones, o bien, impidan su correcta aplicación.

En el caso de los servidores públicos de la administración de justicia, entre otros, la separación se hará, *previo procedimiento*, en los términos de sus disposiciones y legislación aplicables.

- b) Cuando habiéndose sometido a los exámenes y evaluaciones y en la evaluación de control de confianza obtengan un resultado de “no apto” (art. 15, numeral 1).

Lo anterior, salvo en el caso de que el resultado de no apto sea en el examen médico, a consecuencia de la función que viene desempeñando, en el que se buscará, en primer lugar, la reubicación del servidor público y si no fuera posible, se dictaminará la incapacidad parcial o permanente, de conformidad con las leyes aplicables (art. 15, párrafo 2), y

- c) Cuando en el examen toxicológico se dé un resultado positivo, sin causa legal justificada, circunstancia que será motivo suficiente para la separación del servidor público, en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, conforme a la Ley General del Sistema de Seguridad Pública (art. 10, numerales 2 y 3).

Asimismo, considerando el objeto de la Ley impugnada y, particularmente, el objeto de los procesos de evaluación de control de confianza, se estima que entre las condiciones inherentes al ingreso, permanencia y promoción de los servidores públicos de la administración de justicia quedan comprendidas también aquellas relativas al *cómo y cuándo* determinados órganos estatales o federales deben intervenir en dichos procesos, esto es, en concreto, las condiciones que deben verificarse para la debida realización de los diversos exámenes precisados en la Ley impugnada, así como para su calificación y ponderación de los resultados y la consecuente sustanciación, en su caso, de los procedimientos tendentes a separar del cargo a quienes se ubiquen en alguno de los supuestos que se han precisado, entre otras. Dichas condiciones inciden claramente en el ingreso y permanencia de los servidores públicos ya mencionados del Poder Judicial local y se desprenden de las facultades, deberes y obligaciones que la Ley impugnada le otorga o impone como órgano competente para aplicarla, y que consisten en lo siguiente:

1. Establecer su “*Unidad de Control de Confianza*”, de acuerdo con el reglamento que al efecto expida **y las bases que señala la propia Ley (art. 7o.)**.

Entre estas últimas, son de destacarse las siguientes:

- Los procesos de evaluación de control de confianza deberán observar los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (art. 4.1).
- Las Unidades de Control de Confianza deberán estar acreditadas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (art. 4, numeral 2);
- El titular y demás personal de las Unidades de Control de Confianza deberán aprobar, previo a su nombramiento, las evaluaciones a que se refiere la propia Ley, y no deberán haber pertenecido a la carrera policial, ministerial, judicial o defensoría de oficio (art. 18).
- Las Unidades señaladas determinarán, de conformidad con la Ley General del Sistema de Seguridad Pública, los criterios a los que deberá estarse para la ponderación de los exámenes de evaluación (art.11, numeral 1, fracción II).
- Los exámenes de evaluación, una vez calificados, deberán ser ponderados en conjunto, a efecto de comprobar la confianza, excepto el examen toxicológico que se presentará y calificará por separado, conforme a la Ley General del Sistema de Seguridad Pública (art. 10, numeral 2).

- En su caso, una vez concluido el proceso de certificación, las Unidades de Control de Confianza deberán expedir el certificado correspondiente al que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, siempre que se hayan acreditado las evaluaciones correspondientes y se haya verificado el cumplimiento de los objetivos previstos en dicha Ley General (art. 16).
- Las Unidades de que se trata deberán ser establecidas por el Poder Judicial local, sin perjuicio de sus facultades constitucionales, dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del Decreto impugnado (art. Tercero transitorio del Decreto impugnado).
- 2. Iniciar, en su caso, “*de conformidad con la legislación aplicable*”, el procedimiento de separación del servidor público de que se trate, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos al efecto, lo que la dependencia a la cual esté adscrito deberá hacer, desde el momento en que tenga conocimiento de esa circunstancia (art. 15, numeral 1, y 12).

En este contexto, se establece también que el Congreso del Estado y el Consejo de la Judicatura, respectivamente, en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial deberán realizar la evaluación de control de confianza a los aspirantes, para lo cual se deberán auxiliar del Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza, de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial, según corresponda (art. 8.1.).

Por otra parte, si bien es cierto que en la Ley impugnada se establece que para los exámenes y evaluaciones, las Unidades de Control de Confianza “*podrán*” auxiliarse del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, así como de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, previo acuerdo suscrito entre ambos poderes (arts. 7o. y 17, numeral 1, fracción XI), también lo es que la propia Ley otorga al mencionado Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza –el cual pertenece al Gobierno del Estado, a través de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública–, entre otras, las siguientes atribuciones (art. 17, numeral 1):

- Coordinar los procesos de evaluación de control de confianza que se realicen a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos a fin de comprobar la conservación de los requisitos de ingreso, permanencia y promoción a que se refiere, entre otras, la propia Ley (fracción I);
- Coordinar los procesos de evaluación que se realicen a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos para comprobar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad necesarios para realizar sus funciones (fracción II);
- Informar al titular del Poder Ejecutivo, o a quien corresponda, los resultados de las evaluaciones que se practiquen (fracción III);
- Vigilar que en los procesos de evaluación se observen los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad (fracción IV);
- Establecer una base de datos que contenga los resultados de las evaluaciones por cada una de las personas que se hayan sometido a las mismas (fracción V);
- Coordinar sus actividades con otras unidades u órganos que realicen funciones de supervisión, formación, capacitación, control y evaluación (fracción VI);
- Vigilar que en los procesos de evaluación se tomen en cuenta la relación de quejas y todos los antecedentes de, entre otros, los servidores públicos a que se refiere la ley (fracción VIII);
- En su caso, dirigir, aplicar y calificar los exámenes a los que hace referencia la ley, a excepción de los realizados a los aspirantes o elementos integrantes de la Procuraduría General de Justicia del Estado (fracción IX), y
- Ser el enlace con el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, en materia de acreditación y control de confianza (fracción X).

En otras palabras, la Ley impugnada determina, por un lado, la posibilidad de que, previo acuerdo entre los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado de Jalisco, éste último Poder *se auxilie* del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para los exámenes y evaluaciones previstas en la Ley; pero, por otro, otorga atribuciones a este último, cuyo contenido se configura mediante el empleo en el referido texto normativo de términos de carácter genérico, que aluden a “*los procesos de evaluación de control de confianza*”, “*los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y servidores públicos*”, “*los procesos de evaluación*”, “*los resultados de las evaluaciones*”, “*los servidores públicos a que se refiere la ley*”, “*los exámenes a los que hace referencia la ley*”, etc., lo que significa que, ante la ausencia de una distinción normativa que excluya al Poder Judicial local del ámbito de aplicación de dichas atribuciones, se pueden entender referidos literalmente no sólo a los procesos de evaluación de control de confianza aplicables a los miembros de las instituciones de seguridad pública que se mencionan, sino también a los procesos que son aplicables a los demás servidores públicos a que se refiere la ley (servidores públicos de la administración de justicia y defensores de oficio).

En este sentido, destaca que cuando el legislador quiso excluir a determinado órgano del ámbito de aplicación de las atribuciones otorgadas al Centro Estatal de mención lo hizo de manera expresa, como se advierte, por ejemplo, en la fracción IX, cuando se precisa que la atribución genérica ahí prevista, consistente en dirigir, aplicar y calificar, en su caso, *los exámenes a los que hace referencia la ley* no comprende los realizados a los aspirantes o elementos integrantes de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Esto es, atendiendo a las atribuciones expresas antes reseñadas, los procesos de evaluación que corresponde realizar a la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial local se encuentran sujetos a la coordinación y vigilancia del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, en términos de las fracciones I, II, IV y VIII del numeral 1 del artículo 17 de la Ley impugnada, con independencia de que en términos del artículo 7 de la referida Ley, dicho Poder celebre o no un acuerdo con el Ejecutivo local para que el citado Centro lo *auxilie* para los exámenes y evaluaciones, pues como se desprende del propio artículo 17, numeral 1, fracción XI, la correlativa atribución de *apoyar*, entre otros, al Poder Judicial que se confiere a dicho Centro previo acuerdo se refiere sólo a *“los procesos de control de confianza”* que aquél *realice a sus servidores públicos*, de donde se sigue que el objeto de dicho apoyo no comprende la *coordinación y vigilancia* señalados, de manera que éstas puedan ser materia o queden sujetas a un acuerdo, lo que se corrobora con lo dispuesto en los artículos 5o., 10, y 11 de la propia ley, en los que se define cuáles son dichos procedimientos, lo que en ellos se deberá evaluar y la manera en que se hará su ponderación, aspectos en los que sí puede ser apoyado el Poder Judicial local, previo acuerdo.

Igualmente acontece con la atribución que se otorga al referido Centro Estatal para establecer una base de datos que contenga *“los resultados de las evaluaciones por cada una de las personas que se hayan sometido a las mismas”* (fracción V), de la que se desprende una correlativa obligación de las Unidades de Control de Confianza previstas en la Ley para proporcionar a dicho órgano los datos correspondientes necesarios para la integración de la base de datos, sin que ello se condicione a un acuerdo previo.

En otro aspecto, si conforme a la fracción X del numeral 1 del artículo 17 de la Ley impugnada, corresponde al Centro Estatal de que se trata ser el enlace con el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, en materia de acreditación y control de confianza, la acreditación que las Unidades de Control de Confianza pretendan obtener del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, conforme a la obligación o condición que les impone el artículo 4.2. del propio ordenamiento, queda sujeta o condicionada a la intervención del *enlace* designado en la Ley, pues lógicamente es éste y no la Unidad de Control de Confianza respectiva el órgano legitimado y con facultades expresas para interactuar directamente ante el Centro Nacional de mención, en lo que atañe precisamente a la acreditación y control de confianza.

Por su parte, el artículo cuarto transitorio del Decreto por el que se expide la Ley impugnada dispone que, a partir de su entrada en vigor, el Congreso del Estado de Jalisco *deberá* establecer en las convocatorias para el nombramiento de magistrados del Poder Judicial, consejeros de la Judicatura, así como para el titular del Instituto de Justicia Alternativa, el requisito de que a los aspirantes se les aplique la evaluación de control de confianza, lo que constituye otra condicionante más inherente al ingreso de aspirantes al Poder Judicial local, en cuya designación y nombramiento deba intervenir el Poder Legislativo.

Dicha condición se vincula y complementa la diversa ya analizada, consistente en que el Congreso del Estado, en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial en que deba intervenir, *debe* realizar la evaluación de control de confianza a los aspirantes con el auxilio del Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza y de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, según lo dispone el artículo 8o. de la Ley impugnada.

Finalmente, como se desprende del artículo séptimo transitorio del referido Decreto, su debido cumplimiento queda sujeto a que el Poder Ejecutivo local, por conducto de las Secretarías de Finanzas y de Administración, realice las modificaciones y adecuaciones presupuestales y administrativas necesarias para ello, circunstancia ésta que lógicamente incide en el ámbito de competencia del Poder Judicial local, considerando las facultades, deberes y obligaciones que la Ley impugnada establece para sus órganos y servidores públicos que antes se señalaron.

Una vez analizado en lo conducente el contenido de la Ley de Control de Confianza para el Estado de Jalisco y sus Municipios, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación estima que es esencialmente **fundado** el concepto de invalidez hecho valer por el Poder Judicial actor –sintetizado en el resultando tercero de este fallo– pues se advierte que, efectivamente, la inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en el régimen de evaluación y control de confianza contemplado en la Ley combatida, así como la regulación que en ésta se establece respecto del Poder Judicial actor vulneran los principios constitucionales, generando una afectación a las garantías de autonomía e independencia judiciales que corresponden a dicho Poder, en detrimento del principio de división de poderes.

En efecto, si bien el Poder Legislativo tiene competencia formal para expedir leyes que incidan en la órbita de competencias de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la propia entidad federativa, dicha atribución se encuentra acotada por límites materiales y sustantivos que tanto la Constitución Federal como la Constitución local establecen, de tal forma que tanto la división de poderes como la garantía de independencia judicial deben ser respetadas en cada acto legislativo en particular.

Sin embargo, en el presente caso, se advierte que al aprobar y promulgar la Ley de Control de Confianza para el Estado de Jalisco y sus Municipios en los términos que se han reseñado, los Poderes demandados contrariaron los límites materiales constitucionalmente previstos, como se expone a continuación.

Para una mejor comprensión del presente asunto, conviene tener presente el marco constitucional y legal del que deriva la Ley impugnada, en especial, lo dispuesto en los artículos 21 y 73, fracciones XXI y XXIII, de la Constitución Federal y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, considerando los procesos legislativos respectivos que dieron origen a su expedición.

En este sentido, es de destacar la reforma constitucional que en materia penal se llevó a cabo en nuestro país, mediante la expedición del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, ocasión en la que se reformaron los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, y 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123.

Respecto al contenido de esta última disposición²⁹ y los motivos que llevaron a su modificación por el Constituyente Permanente, sobresalen las consideraciones contenidas en el dictamen de la Cámara de Diputados que en lo conducente se transcriben a continuación:

“DICTAMEN/ORIGEN (...) Artículo 123.--- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, constituyen el pilar sobre el cual debe conducirse todo servidor público. Ello es particularmente importante tratándose de los miembros de las instituciones policiales, de la procuración de justicia y la investigación de los delitos.--- La intención de contar con agentes ministeriales y policías eficientes, honestos y confiables, que puedan combatir de forma profesional, ética y efectiva la delincuencia, es una preocupación que dio origen a la reforma al artículo 123 constitucional de fecha 3 de marzo de 1999. En esa ocasión el constituyente pretendió incorporar mecanismos más eficientes para separar de la función a los elementos que, por cualquier circunstancia, se apartaran de los principios rectores de la carrera policial. Al efecto, se señaló que: ‘--- Los buenos elementos de las instituciones policiales y de seguridad pública deben contar con sistemas que les permitan hacer una carrera profesional, digna y reconocida por la sociedad. Sin embargo estos sistemas deben también permitir a las autoridades separar oportunamente a los elementos que abusen de su posición y, corrompan las instituciones’.--- Lo anterior buscaba remover de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia a los malos elementos, sin que procediese su reinstalación, cualquiera que hubiera sido el sentido de la resolución jurisdiccional respecto del juicio o medio de defensa promovido y, en caso de que aquélla resultara favorable para los quejosos, sólo tendrían derecho a una indemnización. Sin embargo, posteriormente diversos criterios judiciales permitieron, de hecho, la reinstalación de dichos elementos a sus cargos. Ello debido a que, las sentencias de amparo, aún y cuando sean sólo para efectos, producen como consecuencia que las cosas regresen al estado en que se encontraban y, por consecuencia, a que el mal

²⁹ “Artículo 123.- Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

(...).

B.- Entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal y sus trabajadores:

(...)

XIII.- Los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

Los agentes del Ministerio Público, los peritos y los miembros de las instituciones policiales de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en dichas instituciones, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Estado sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

Las autoridades del orden federal, estatal, del Distrito Federal y municipal, a fin de propiciar el fortalecimiento del sistema de seguridad social del personal del Ministerio Público, de las corporaciones policiales y de los servicios periciales, de sus familias y dependientes, instrumentarán sistemas complementarios de seguridad social.

El Estado proporcionará a los miembros en el activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, las prestaciones a que se refiere el inciso f) de la fracción XI de este apartado, en términos similares y a través del organismo encargado de la seguridad social de los componentes de dichas instituciones;

(...)”.

servidor público permanezca en la institución. --- Ante ello, la intención de la presente reforma a la fracción XIII del Apartado B, del artículo 123, es determinar que en caso de incumplir con las leyes que establezcan las reglas de permanencia o al incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, los agentes del ministerio público, los peritos, y los miembros de las instituciones policiales de la federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios serán separados o removidos de su cargo sin que proceda, bajo ningún supuesto, la reinstalación o restitución en sus cargos. Esto es, que aún y cuando el servidor público interponga un medio de defensa en contra de su remoción, cese o separación, y lograra obtener una sentencia favorable, tanto por vicios en el procedimiento que propicien la reposición del procedimiento como por una resolución de fondo, el Estado podrá no reinstalarlo. En cambio, en tales supuestos, sí estará obligado a resarcir al afectado con una indemnización.--- Se ha considerado importante incluir a los agentes del ministerio público y peritos en ésta previsión constitucional, en la medida que son elementos fundamentales en el proceso de procuración de justicia e investigación y se requiere mantener su desempeño en los principios de profesionalismo, la ética y eficiencia plena en sus ámbitos laborales.--- La confiabilidad de los dictámenes periciales constituye un elemento trascendental para las resoluciones del órgano jurisdiccional en su ámbito de competencia, y en su caso, le permite a la autoridad ministerial perfeccionar la integración de las indagatorias para una mejor persecución de delitos, en tanto que a la persona imputada le otorga mayores mecanismos de defensa ante una posible imputación infundada.--- Por todo lo anterior, se propone hacer aplicable a los servicios periciales, los cuales ya cuentan con la motivación de un servicio de carrera, el régimen constitucional previsto para ministerios públicos y policías, en cuanto a los sistemas de separación, cese o remoción.--- Como medida de combate a la corrupción en las instituciones policiales y de procuración de justicia, la reforma es contundente al señalar que elementos que han incurrido en incumplimiento o falta grave prevista en sus ordenamientos disciplinarios o laborales, no podrán ser restituidos en sus cargos por significar una falta a los valores institucionales de rectitud y alto valor ético que se requiere en el sistema de seguridad pública e impartición de justicia, que es pieza fundamental en el espíritu de la reforma.--- Como podrá observarse, esta reforma propicia un sano equilibrio entre, por un lado, la necesidad de mantener un servicio de carrera, necesario para motivar al personal a tener una expectativa de profesionalización y crecimiento y, por el otro, el imperativo de contar con mecanismos eficientes de depuración de los elementos que se apartan de los principios de ética y ensucian y dañan a las instituciones.--- (...)."

En este marco, en el que sobresale la intención del Constituyente Permanente de combatir la corrupción en las instituciones policiales y de procuración de justicia, se reformaron también los artículos 21 y 73, fracción XXIII, de la Constitución Federal que, en lo conducente, establecen:

"Artículo 21...

(...).

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

(...)"

“Artículo 73.- El Congreso tiene facultad:***(...)******XXIII.- Para expedir leyes que establezcan las bases de coordinación entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, así como para establecer y organizar a las instituciones de seguridad pública en materia federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de esta Constitución.******(...)”.***

De lo antes transcrito es de destacar lo siguiente:

- a) La seguridad pública es una función a cargo de todos los órdenes de gobierno, entre ellos, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución Federal señala, lo que hace evidente que, en términos constitucionales, la administración de justicia no queda comprendida entre las materias propias de la seguridad pública;
- b) El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el *Sistema Nacional de Seguridad Pública*;
- c) La Constitución Federal establece las bases mínimas a que debe sujetarse el referido sistema nacional, entre las que se encuentra la consistente en la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, en el entendido de que la operación y desarrollo de estas acciones es competencia, entre otros, de los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones, y
- d) El Poder Revisor otorgó competencia al Congreso de la Unión para expedir leyes que establezcan las bases de coordinación entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de esta Constitución.

En este sentido, el artículo séptimo transitorio del Decreto de reformas constitucionales³⁰ dispuso que el Congreso de la Unión debía expedir la ley que estableciera el Sistema Nacional de Seguridad Pública, a más tardar dentro de seis meses a partir de la publicación del propio Decreto, y otorgó a las entidades federativas el plazo de un año, a partir de la entrada en vigor del Decreto, para expedir las leyes en la materia.

Así, la interpretación sistemática de los artículos 21, 73, fracción XXIII, y 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Federal permite aseverar que –como ya se dijo– una de las notas distintivas que caracteriza la relación administrativa que los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública guardan con el Estado, es la circunstancia de que éstos pueden ser separados del cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en dichas instituciones, lo que significa que **la regulación de tales requisitos de permanencia y los supuestos y procedimientos de separación, en caso de su incumplimiento, deben contenerse específicamente en sus propias leyes**, entendidas como aquellas que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, como lo son, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 constitucional, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y las leyes federales y locales que con base en la misma se expidan, pues es en ellas donde conforme al mandato constitucional debe regularse, cuando menos, la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación y certificación aplicables a los integrantes de las instituciones de seguridad pública en los diversos órdenes de gobierno.

Señalado lo anterior, es de acudir ahora a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el viernes dos de enero de dos mil nueve, que en lo atinente al presente fallo, establece:

“Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, en esta materia.

³⁰ “ARTÍCULO SÉPTIMO. El Congreso de la Unión, a más tardar dentro de 6 meses a partir de la publicación de este Decreto, expedirá la ley que establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública. Las entidades federativas expedirán a más tardar en un año, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las leyes en esta materia”.

Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional”.

“Artículo 2.- La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo, en términos de esta Ley, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

(...).”.

“Artículo 3.- La función de Seguridad Pública se realizará en los diversos ámbitos de competencia por conducto de las Instituciones Policiales, del Ministerio Público, de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas, de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de penas, de las autoridades competentes en materia de justicia para adolescentes, así como por las demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente al objeto de esta Ley”.

“Artículo 5.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

(...)

III. Carrera Ministerial: al Servicio Profesional de Carrera Ministerial;

IV. Carrera Pericial: al Servicio Profesional de Carrera Pericial;

V. Carrera Policial: al Servicio Profesional de Carrera Policial;

(...).

VIII. Instituciones de Seguridad Pública: a las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel federal, local y municipal;

(...).”.

“Artículo 7.- Conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para:

(...)

VI. Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;

(...).”.

“Artículo 40.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

(...)

XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

(...).”.

“Artículo 49.- El Servicio de Carrera en las Instituciones de Procuración de Justicia, comprenderá lo relativo al Ministerio Público y a los peritos.

(...).”.

“Artículo 50.- El Servicio de Carrera Ministerial y Pericial comprenderá las etapas de ingreso, desarrollo y terminación del servicio, conforme a lo siguiente:

I. El ingreso comprende los requisitos y procedimientos de selección, formación y certificación inicial, así como registro;

II. El desarrollo comprenderá los requisitos y procedimientos de formación continua y especializada, de actualización, de evaluación para la permanencia, de evaluación del desempeño, de desarrollo y ascenso, de dotación de estímulos y reconocimientos, de reingreso y de certificación...”.

III. La terminación comprenderá las causas ordinarias y extraordinarias de separación del Servicio, así como los procedimientos y recursos de inconformidad a los que haya lugar, ajustándose a lo establecido por las leyes y disposiciones aplicables”.

“Artículo 52.- El ingreso al Servicio de Carrera se hará por convocatoria pública.

Los aspirantes a ingresar a las Instituciones de Procuración de Justicia, deberán cumplir, cuando menos, con los requisitos siguientes:

A. Ministerio Público.

(...).

VIII. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en las disposiciones aplicables.

B. Peritos.

(...).

IX. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza.

(...)”.

“Artículo 55.- Son requisitos de permanencia del Ministerio Público y de los peritos, los siguientes:

(...)

III. Aprobar las evaluaciones que establezcan las disposiciones aplicables;

IV. Contar con la certificación y registro actualizados a que se refiere esta Ley;

(...)”.

“Artículo 56.- Los integrantes de las Instituciones de Procuración de Justicia deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño con la periodicidad y en los casos que establezca la normatividad aplicable.

(...)”.

“Artículo 58.- La Federación y las entidades federativas establecerán en sus respectivas leyes los procedimientos de separación y remoción aplicables a los servidores públicos de las Instituciones de Procuración de Justicia, que cuando menos, comprenderán los aspectos previstos en el artículo siguiente”.

“Artículo 59.- La terminación del Servicio de Carrera será:

I. Ordinaria, que comprende:

a) Renuncia;

b) Incapacidad permanente para el desempeño de las funciones, y

c) Jubilación.

II. Extraordinaria, que comprende:

a) Separación por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, o

b) Remoción por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo”.

“Artículo 65.- Los aspirantes que ingresen a las Instituciones de Procuración de Justicia, deberán contar con el Certificado y registro correspondientes, de conformidad con lo establecido por esta Ley.

Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en las Instituciones de Procuración de Justicia sin contar con el Certificado y registro vigentes”.

“Artículo 66.- Los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Procuración de Justicia emitirán los certificados correspondientes a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece esta Ley y el ordenamiento legal aplicable a la institución de que se trate.

El Certificado tendrá por objeto acreditar que el servidor público es apto para ingresar o permanecer en las Instituciones de Procuración de Justicia, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo”.

“Artículo 68.- Los servidores públicos de las Instituciones de Procuración de Justicia deberán someterse a los procesos de evaluación en los términos de la normatividad correspondiente, con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

La revalidación del certificado será requisito indispensable para su permanencia en las Instituciones de Procuración de Justicia y deberá registrarse para los efectos a que se refiere el artículo anterior.”

“Artículo 69.- La certificación que otorguen los centros de evaluación y control de confianza deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

(...).”

“Artículo 78.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.”

“Artículo 88.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la presente Ley para continuar en el servicio activo de las Instituciones Policiales. Son requisitos de ingreso y permanencia en las Instituciones Policiales, los siguientes:

A. De Ingreso:

(...)

VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

(...).

B. De Permanencia:

VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

(...).”

“Artículo 94.- La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

(...)

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o

III. Baja, por:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente, o

c) Jubilación o Retiro.

(...).”

“Artículo 97.- La certificación tiene por objeto:

(...)

B.- Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las Instituciones Policiales:

I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

(...).”

“Artículo 106.- El sistema nacional de acreditación y control de confianza se conforma con las instancias, órganos, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la presente Ley, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la evaluación y certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Integran este sistema: El Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales de la Federación y de las entidades federativas”.

“Artículo 107.- Los certificados que emitan los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública o Instituciones Privadas, sólo tendrán validez si el Centro emisor cuenta con la acreditación vigente del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, en cuanto a sus procesos y su personal, durante la vigencia que establezca el Reglamento que emita el Ejecutivo Federal.

(...).”

TRANSITORIOS

“SEGUNDO.- El Ejecutivo Federal contará con el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de este Decreto para crear e instalar el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, el cual deberá acreditar a los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Seguridad Pública y sus respectivos procesos de evaluación en un plazo no mayor de dos años a partir de la entrada en operación del citado Centro Nacional”.

“(REFORMADO, D.O.F. 28 DE DICIEMBRE DE 2012)

TERCERO.- Los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, en un plazo de diez meses, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, deberán obtener la certificación por parte de los centros de evaluación y control de confianza, de lo contrario serán separados del Servicio. Para los efectos de lo señalado en el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 02 de enero de 2009, la separación del servicio se actualizará una vez que haya vencido el plazo a que se refiere el presente artículo....”.

“CUARTO.- Todos los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública deberán contar con el certificado a que se refiere el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los términos y plazos previstos en el artículo transitorio anterior. Quienes no obtengan el certificado serán separados del servicio, observando lo dispuesto en el artículo 123, Apartado B, Fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.

De la lectura de los preceptos antes transcritos queda en evidencia que conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Federal en materia de Seguridad Pública:

- a) La seguridad pública es una función a cargo, entre otros niveles de gobierno, de los Estados y los Municipios, los que deberán coordinarse entre sí, y con la Federación y el Distrito Federal, conforme a las respectivas competencias establecidas en la Constitución Federal;
- b) La función de seguridad pública se debe realizar en los diversos ámbitos de competencia por conducto, entre otros, de las Instituciones Policiales, del Ministerio Público y peritos (éstos últimos por estar comprendidos en el Servicio de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia);
- c) Las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia deberán coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- d) Es obligación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública someterse en los términos de la normatividad correspondiente a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, tanto en la etapa de ingreso como de desarrollo, la cual comprende, entre otras figuras, la de permanencia;
- e) Es causa de terminación del servicio de los Ministerios Públicos, peritos y miembros de las instituciones policiales: i) **la separación** del cargo, derivada de no someterse o aprobar las evaluaciones de control de confianza, que como requisitos de ingreso y permanencia deben cumplir, y ii) **la remoción**, por incurrir en responsabilidades en el desempeño de sus funciones. Lo que es acorde y refleja la distinción expresa que en ese sentido se establece en la fracción XIII, apartado B, del artículo 123 constitucional;
- f) Las entidades federativas deberán establecer en sus respectivas leyes los procedimientos de separación y remoción aplicables a los servidores públicos de las Instituciones de Procuración de Justicia, que cuando menos, comprenderán, entre otros, los aspectos relativos a i) la separación por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, o ii) la remoción por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo;
- g) Se establecen los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Procuración de Justicia, las que se facultan para emitir los certificados correspondientes a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece la Ley General y el ordenamiento legal aplicable a la institución de que se trate;
- h) Dichos certificados tienen por objeto acreditar que el servidor público es apto para ingresar o permanecer en las Instituciones de Procuración de Justicia, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo;
Además, la certificación de los integrantes de las instituciones policiales, establecida para identificar diversos factores de riesgo, se enfocará, entre otros, a los aspectos siguientes:
 - i) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
 - ii) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
 - iii) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, y
 - iv) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas.
- j) La certificación que otorguen los centros de evaluación y control de confianza deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- k) Habrá un sistema nacional de acreditación y control de confianza, integrado por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como por los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales de la Federación y de las entidades federativas;
- l) Los certificados que emitan los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública o las instituciones privadas a que se refiere la ley, sólo tendrán validez si el Centro emisor cuenta con la acreditación vigente del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, en cuanto a sus procesos y su personal, durante la vigencia que establezca el Reglamento que emita el Ejecutivo Federal;

- m) Corresponde al Ejecutivo Federal crear e instalar el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, el cual deberá acreditar a los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Seguridad Pública y sus respectivos procesos de evaluación;
- n) Los integrantes de las instituciones de seguridad Pública, deberán obtener la certificación por parte de los centros de evaluación y control de confianza, de lo contrario serán separados del servicio, en el entendido de que si no obtienen el certificado serán separados del servicio, observando lo dispuesto en el artículo 123, Apartado B, Fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- o) Sólo los integrantes de las instituciones de seguridad pública y las instancias y órganos que prevé o regula deben ajustar su actuación a los principios y reglas que en ella se prevén respecto al ingreso y permanencia de dichos servidores públicos, sin que entre ellos se encuentren comprendidos de algún modo servidores públicos o instituciones y órganos ajenos al sistema, lo que es acorde con los principios constitucionales.

Con base en lo expuesto, es dable concluir que el objeto y contenido material de la Ley impugnada, en cuanto establece las diversas condiciones de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos que precisa su artículo 1o., claramente se identifican con los principios y reglas a que deben sujetarse los miembros de las instituciones de seguridad pública definidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Lo anterior se corrobora con el dictamen de las comisiones del Congreso encargadas de examinar la iniciativa presentada por el Gobernador del Estado de Jalisco, en el que se expresó la necesidad de reflejar algunas de las generalidades que establece la referida Ley General, la cual fue calificada como “rectora” de la Ley impugnada, y en el que se consideró también que los procesos de evaluación de control de confianza establecidos en esta última ley debían observar como prioridad los criterios expedidos por el Centro Nacional de Confianza, y los que se reglamenten en el Centro Estatal de Evaluación.

Como lo advirtieron las comisiones del Congreso local al dictaminar la iniciativa presentada por el Gobernador del Estado de Jalisco –antes expuestas– la creación de la figura de ‘Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios’, encuentra su origen en la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública, lo que aunado a las consideraciones antes señaladas de las referidas comisiones, pone de manifiesto el reconocimiento de Poder Legislativo local en cuanto a que la Ley impugnada se rige por la ley reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública.

Lo anterior, a juicio de este Tribunal Pleno, pone de manifiesto que el establecimiento de diversas condiciones vinculadas con los órganos que intervienen en los procesos de evaluación de control de confianza que prevé la Ley impugnada, particularmente los relativos al Poder Judicial local, trastoca el sistema constitucional establecido en los artículos 21, 73, fracción XXIII, de la Constitución Federal en materia de seguridad pública, pues la Ley impugnada, como lo sostiene el Poder Judicial actor, otorga facultades o cargas que no le corresponden al Centro Nacional de Certificación y Acreditación, al establecer en su artículo 4, numeral 2, que todas las Unidades de Control de Confianza previstas en la propia Ley, deberán estar acreditadas por dicho Centro.

Asimismo, se estima que la Ley impugnada, al facultar en su artículo 16 a las Unidades de Control de Confianza pertenecientes a órganos ajenos a las instituciones de seguridad pública, como la Unidad que se ordena crear y operar al Poder Judicial actor, a expedir el certificado correspondiente “*al que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública*” afecta el sistema nacional de acreditación y control de confianza, el cual no admite la existencia de certificados emitidos por instituciones que no tienen a su cargo la función de seguridad pública y que, por tanto, se sujetan a leyes que no forman parte del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Por otra parte, y concomitantemente a las violaciones constitucionales antes determinadas, la inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en el régimen previsto en la Ley impugnada, así como la regulación que en ésta se establece respecto del Poder Judicial actor –como ya se adelantó– genera una afectación a las garantías de autonomía e independencia judiciales que corresponden a dicho Poder, en detrimento del principio de división de poderes, por lo que este Alto Tribunal estima que es fundado el argumento que en ese sentido formuló respecto a la violación al artículo 116, fracción III, constitucional.

Para demostrar la afirmación anterior, es de acudir primeramente al marco que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece para los Poderes Judiciales locales, particularmente en cuanto hace a las garantías de autonomía e independencia judicial, con especial referencia a los principios constitucionales inherentes al ingreso, formación y permanencia de los funcionarios judiciales, para lo cual debe acudir al contenido de los artículos 17 y 116, fracción III, de la propia Constitución Federal que, en lo que aquí interesa, prevén:

“Artículo 17.- Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.

(...).

Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.

(...)”.

“Artículo 116.- El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

(...).

III.- El Poder Judicial de los Estados se ejercerá por los tribunales que establezcan las Constituciones respectivas.

La independencia de los magistrados y jueces en el ejercicio de sus funciones deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

Los Magistrados integrantes de los Poderes Judiciales Locales, deberán reunir los requisitos señalados por las fracciones I a V del artículo 95 de esta Constitución. No podrán ser Magistrados las personas que hayan ocupado el cargo de Secretario o su equivalente, Procurador de Justicia o Diputado Local, en sus respectivos Estados, durante el año previo al día de la designación.

Los nombramientos de los magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales Locales serán hechos preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

Los magistrados durarán en el ejercicio de su encargo (sic) el tiempo que señalen las Constituciones Locales, podrán ser reelectos, y si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados.

Los magistrados y los jueces percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

(...).

VI.- Las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias”.

(...)”.

El artículo 17 de la Constitución Federal consagra la garantía de acceso jurisdiccional como derecho de toda persona ante la prohibición de hacerse justicia por sí misma, consignando como atributos propios de la administración de justicia, encomendada a los tribunales que sea completa, gratuita, imparcial y pronta en todo el ámbito nacional, sea federal o local, lo que supone que los principios básicos que la sustentan resultan aplicables tanto al Poder Judicial Federal, como al de los Estados y del Distrito Federal, estableciéndose como postulados básicos de estos principios la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones, al señalarse en su tercer párrafo que: *“Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones”.*

Por otra parte, del texto transcrito del artículo 116 de la Constitución Federal se desprende, en lo que aquí interesa, lo siguiente:

1. Corresponde a las Constituciones locales organizar a los poderes de los Estados, con sujeción a las normas básicas que al efecto establece la Ley Fundamental.
2. Por lo que hace al Poder Judicial de los Estados, los ordenamientos locales deben sujetarse a las siguientes normas fundamentales:
 - a) El Poder Judicial de los Estados se ejercerá por los tribunales que establezcan las Constituciones respectivas;
 - b) La independencia de los magistrados y jueces en el ejercicio de sus funciones deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados;
 - c) **Las Constituciones y Leyes Orgánicas de los Estados deberán establecer las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados;**
 - d) Los nombramientos de los magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales Locales serán hechos preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica;
 - e) Los magistrados durarán en el ejercicio de su encargo el tiempo que señalen las Constituciones Locales, podrán ser reelectos, **y si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados,** y
 - f) Las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias.

Así, la Constitución Federal, en sus artículos 17 y 116, fracción III, además de consagrar como atributos propios de la administración de justicia el de gratuidad y el de que las resoluciones de los tribunales se dicten de manera pronta, completa e imparcial, exige que las leyes federales y locales establezcan los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones, resaltando la circunstancia de que la misma Constitución Federal otorga a los Estados la facultad y correlativa obligación expresa, en el sentido de que **sean sus Constituciones y Leyes Orgánicas de los Poderes Judiciales locales las que: i) garanticen la independencia de los Magistrados y Jueces locales en el ejercicio de sus funciones, y ii) establezcan las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan en dichos Poderes.**

En relación con esto último, es de destacar el dictamen de la Cámara de Senadores emitido con motivo de la reforma constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y siete, de la que emanó el texto antes transcrito, en el que se dijo: “De manera adecuada el segundo párrafo de la fracción III, **congruente con la exposición de motivos, establece que la independencia de los magistrados y jueces, en el ejercicio de sus funciones, se garantizará en las constituciones y leyes orgánicas de cada entidad y establece un contenido mínimo, en relación con el tema para esa constitución y leyes orgánicas, al indicar que precisamente en ellas se establecerán las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los poderes judiciales de los Estados**”.

Ahora, debe tenerse presente que este Tribunal Pleno en diversos precedentes ha dejado precisados los alcances, principios y finalidades del artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de los cuales sobresalen para la resolución del presente asunto los siguientes:

Al resolver, en sesión del trece de octubre de dos mil cinco, la controversia constitucional **4/2005**, promovida por el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, este Pleno consideró que los Poderes Judiciales estatales habían iniciado una ruta de fortalecimiento a partir de las reformas a los artículos 17 y 116 de la Constitución Federal, promulgadas en mil novecientos ochenta y siete, que establecieron que para que se logre una plena independencia y autonomía de los Poderes Judiciales locales, **las Constituciones y leyes locales** deben garantizar, entre otros elementos indispensables y exigibles, que deben ser observados y regulados por las Legislaturas locales, los siguientes:

a) El establecimiento de la carrera judicial, en la que se fijan las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de los funcionarios de quienes sirvan a los Poderes Judiciales locales, constituye un sistema de designación y promoción de los miembros del Poder Judicial, garantiza que prevalezca un criterio de absoluta capacidad y preparación académica, pues al proporcionarse expectativas de progreso, se favorece un desempeño más brillante y efectivo y se logra que la magistratura se mantenga separada de las exigencias y funciones políticas que puedan mermar la independencia judicial en la promoción de sus integrantes.

b) El establecimiento de los requisitos necesarios para ocupar el cargo de Magistrado, así como las características que deben reunir estos funcionarios.

Este principio garantiza la idoneidad de las personas que se nombren para ocupar los más altos puestos de los Poderes Judiciales Locales, puesto que se exige que los nombramientos de Magistrados y jueces deberán hacerse preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

Dentro de este principio se exige que los Magistrados cumplan los requisitos que las fracciones I a V del artículo 95 de la Constitución Federal consagra para ser Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como los impedimentos para acceder al cargo; cuya constatación será responsabilidad de los órganos de gobierno que de acuerdo con la Constitución Estatal, a la que remite la Federal, participen en el proceso relativo a dicha designación.

No se establece en la Constitución Federal la forma de designación de los Magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales locales, por lo que corresponderá a cada Entidad determinarlo en sus respectivas Constituciones y Leyes Orgánicas, lo que deberán realizar en estricto apego a la garantía constitucional de independencia judicial, consagrada tanto en el artículo 17 como en el 116, fracción III, de la Constitución Federal, de ahí que las designaciones deberán ser libres de compromisos políticos y vinculadas al principio de carrera judicial.

Al señalarse en el artículo 95, fracción IV, de la Constitución Federal que los nombramientos deben recaer preferentemente en quienes hayan prestado con eficiencia, capacidad y probidad sus servicios en la administración de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de la profesión jurídica, requisito que también es exigible para el nombramiento de jueces; cobra relevancia la buena fama en el concepto público que deberán tener las personas en quienes recaigan los nombramientos relativos al consignarse este requisito en el precepto fundamental señalado.

Esto significa que es obligación de quienes legalmente tengan la facultad de intervenir en el procedimiento de designación o ratificación de Magistrados y jueces que integren los Poderes Judiciales locales, de acuerdo con las Constituciones y Leyes Orgánicas respectivas, la de proponer y aprobar la designación de Magistrados y jueces que efectivamente cumplan estos requisitos, lo que debe avalarse mediante la apertura de un expediente en el que consten los antecedentes curriculares que justifiquen tales atributos e, inclusive, someterse a la opinión pública la proposición relativa para corroborar la buena fama en el concepto público de la persona que se propone para ocupar el cargo.

c) La estabilidad o seguridad en el ejercicio del cargo.

La estabilidad o seguridad en el ejercicio del cargo, como principio que salvaguarda la independencia judicial, está consignado en el penúltimo párrafo de la fracción III del artículo 116 de la Constitución Federal, al señalar: "Los Magistrados durarán en el ejercicio de su encargo el tiempo que señalen las Constituciones locales, podrán ser reelectos y, si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones y las Leyes de Responsabilidad de los Servidores Públicos de los Estados".

Este principio de estabilidad o seguridad en el ejercicio del cargo abarca dos aspectos a los que deben sujetarse las entidades federativas: i) La determinación en las Constituciones locales de manera general y objetiva del tiempo de duración en el ejercicio del cargo de Magistrado, lo que le da al funcionario judicial la seguridad de que durante ese término no será removido de manera arbitraria, pues adquiere el derecho a ejercerlo por el término previsto, salvo, desde luego, que incurra en causal de responsabilidad o en un mal desempeño de su función judicial, y ii) La posibilidad de ratificación o reelección de los Magistrados al término del ejercicio conforme al período señalado en la Constitución local respectiva, siempre y cuando demuestren suficientemente poseer los atributos que se les reconocieron al haberseles designado, así como que esa demostración se realizó a través del trabajo cotidiano, desahogado de manera pronta, completa e imparcial como expresión de diligencia, excelencia profesional y honestidad invulnerable. Esto significa que el derecho a la ratificación o reelección supone, en principio, que se ha ejercido el cargo por el término que el Constituyente local consideró conveniente y suficiente para poder evaluar la actuación del Magistrado.

De dicho precedente derivó, entre otras, la tesis de jurisprudencia P./J. 15/2006, emitida por este Tribunal Pleno, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIII, febrero de 2006, página 1530, de rubro: **“PODERES JUDICIALES LOCALES. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES CON QUE DEBEN CONTAR PARA GARANTIZAR SU INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA”**.³¹

En la controversia constitucional **9/2004**, resuelta en sesión del veintitrés de octubre de dos mil seis, la cual fue promovida por el Poder Judicial del Estado de Jalisco –actor también en la presente controversia constitucional– esta Suprema Corte de Justicia consideró que si bien los Estados gozan de autonomía para decidir sobre la integración y funcionamiento de sus Poderes Judiciales, en cualquier sistema de nombramiento y ratificación de los Magistrados se debe respetar la estabilidad en el cargo y se debe asegurar la independencia judicial, para lo cual se han de observar, entre otros referentes: i) El establecimiento de un periodo razonable para el ejercicio del cargo, que garantice la estabilidad de los juzgadores en sus cargos, y ii) que los Magistrados no sean removidos sin causa justificada.

De dicho asunto derivó la tesis de jurisprudencia P./J. 44/2007, consultable en la página 1641, del Tomo XXV, mayo de 2007, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, bajo el rubro: **“ESTABILIDAD DE LOS MAGISTRADOS DE PODERES JUDICIALES LOCALES. PARÁMETROS PARA RESPETARLA, Y SU INDEPENDENCIA JUDICIAL EN LOS SISTEMAS DE NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN”**.³²

Posteriormente, en la controversia constitucional **3/2005**, resuelta en sesión celebrada el veintinueve de enero de dos mil siete, este Tribunal Pleno, con base en diversos criterios interpretativos que en el tiempo fue construyendo en torno al texto vigente del artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reiteró diversos conceptos fundamentales derivados de este precepto, los cuales, por ser ilustrativos para el presente caso, se transcriben, a continuación:

“1.- Mediante la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación de diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y siete, se modificaron, entre otros, los artículos 17 y 116 de la Constitución Federal, por ser preocupación del Poder Reformador de la Constitución el fortalecimiento de la independencia y autonomía de los Poderes Judiciales de los Estados, así, en dichos preceptos se consagraron las garantías judiciales constitutivas del marco jurídico al cual deberían ser ajustadas las Constituciones y leyes secundarias del país. De conformidad con lo anterior, las reglas de independencia y autonomía fueron plasmadas en un precepto constitucional, en cuyo primer párrafo se consagró el principio de división de poderes de las entidades federativas, de donde se sigue que la independencia judicial guarda correspondencia con dicho principio.

*2.- Las intenciones plasmadas en la exposición de motivos de dicha reforma constitucional permiten concluir que, por las finalidades perseguidas, resulta evidente **que la interpretación del numeral 116, fracción III, del Pacto Federal siempre debe efectuarse en el sentido de salvaguardar los valores “autonomía” e “independencia” de los poderes judiciales locales, así como la de los Magistrados y Jueces que los integren.***

3.- No es constitucional que las decisiones orgánicas, funcionales, sistemáticas y estructurales de los poderes judiciales estatales queden, por cualquier razón, al arbitrio de otros órganos del poder local, en detrimento de la independencia judicial.

³¹ El texto de la tesis dice: “La finalidad de la reforma a los artículos 17 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 1987, fue el fortalecimiento de la independencia y autonomía de los Poderes Judiciales Estatales, al establecer que éstas deberán garantizarse en las Constituciones Locales y leyes secundarias. Así, para garantizar la independencia judicial en la administración de justicia local, en el referido artículo 116 se previeron diversos principios a favor de los Poderes Judiciales Locales, consistentes en: a) el establecimiento de la carrera judicial, debiéndose fijar las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de los funcionarios judiciales; b) la previsión de los requisitos necesarios para ocupar el cargo de Magistrado así como las características que éstos deben tener, tales como eficiencia, probidad y honorabilidad; c) el derecho a recibir una remuneración adecuada e irrenunciable que no podrá disminuirse durante su encargo, y d) la estabilidad o seguridad en el ejercicio del cargo, lo que implica la fijación de su duración y la posibilidad de que sean ratificados al término del periodo para el que fueron designados, a fin de que alcancen la inamovilidad. Estos principios deben estar garantizados por las Constituciones y leyes estatales para que se logre una plena independencia y autonomía de los Poderes Judiciales Locales; sin embargo, en caso de que en algún Estado de la República no se encuentren contemplados, ello no significa que el Poder Judicial de dicho Estado carezca de principios a su favor, toda vez que al estar previstos en la Constitución Federal son de observancia obligatoria”.

³² El texto de la tesis dice: “Conforme al artículo 116, fracción III, antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados gozan de autonomía para decidir sobre la integración y funcionamiento de sus Poderes Judiciales, lo que implica una amplia libertad de configuración de los sistemas de nombramiento y ratificación de los Magistrados que los integran, siempre y cuando respeten la estabilidad en el cargo y aseguren la independencia judicial, lo que puede concretarse con los parámetros siguientes: a) Que se establezca un periodo razonable para el ejercicio del cargo, tomando en cuenta un solo periodo de ejercicio o uno de primer nombramiento y posterior ratificación, que garantice la estabilidad de los juzgadores en sus cargos, el cual puede ser variable atendiendo a la realidad de cada Estado; b) Que en caso de que el periodo no sea vitalicio, al final de éste pueda otorgarse un haber de retiro determinado por los propios Congresos Locales; c) Que la valoración sobre la duración de los periodos sólo pueda ser inconstitucional cuando sea manifiestamente incompatible con el desarrollo de la actividad jurisdiccional o cuando se advierta que a través de la limitación de los periodos pretende subyugarse al Poder Judicial; y d) Que los Magistrados no sean removidos sin causa justificada”.

4.- No son constitucionalmente aceptables los sistemas o mecanismos mediante los cuales se coloque a los integrantes de los poderes judiciales locales en estado de incertidumbre, con respecto a la estabilidad en sus puestos, ya que tal situación es reprochable desde el momento que, por sí misma, necesariamente significa disminuir o suprimir la independencia judicial, sin que sea válido hacer distinciones en razón de la especialización por materias de los tribunales y órganos jurisdiccionales que formen parte de ellos.

5.- Del texto del artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal se desprenden varios principios constitucionales implícitos, como el de carrera judicial, que se caracteriza por la institución de criterios reguladores del ingreso, formación y permanencia de los funcionarios judiciales en los cargos que les son conferidos y cuya finalidad tiende a garantizar en beneficio de la sociedad y no personal del funcionario judicial, una administración de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita conforme a lo regulado por el artículo 17 de la Constitución Federal, la cual se ejercerá a cargo de funcionarios judiciales estimados idóneos, autónomos, independientes y con excelencia ética y profesional.

6.- La inamovilidad de los Magistrados de los poderes judiciales locales se erige constitucionalmente como una institución que tiende a garantizar la independencia judicial; al lado de la cual y para los mismos fines se instituyeron la independencia en el ejercicio de las funciones de los jueces y Magistrados, así como el principio de carrera judicial que exige que las constituciones locales y leyes secundarias establezcan las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de todos los funcionarios que sirvan a los poderes judiciales de los estados. Otro principio que es el de estabilidad o seguridad jurídica en el ejercicio del encargo, destacando que esta noción fundamental de certidumbre es un aspecto que **debe garantizarse desde el momento en que inicia el ejercicio de la función pública** y destacando que esta regla no tiene como objetivo principal inmediato la protección personal del funcionario judicial, sino la salvaguarda de una garantía social a través de la cual se logre que las entidades de la Federación cuenten con un cuerpo de Magistrados y jueces que, por reunir los atributos exigidos por la Constitución, hagan efectivos los ya referidos derechos fundamentales de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita.

7.- Por otra parte, **también son principios constitucionales el de profesionalismo y excelencia, mismos que derivan de la exposición de motivos de la reforma constitucional que se comenta, así como de los párrafos segundo y cuarto de la propia fracción III del artículo 116,** conforme a los cuales los funcionarios judiciales están obligados durante el ejercicio de su función a observar una conducta que les permita permanecer en su encargo en términos de Ley y los nombramientos de los Magistrados y jueces locales serán hechos, preferentemente y en primer término, entre aquellas personas que tengan antecedentes de haber prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia, o bien, entre quienes lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

8.- Se establece como garantía de la independencia de los Poderes Judiciales Locales el principio de inamovilidad de los Magistrados, el cual supone dos requisitos establecidos directamente por la Constitución Federal: el primero, consistente en que de conformidad con el quinto párrafo de la fracción III del aludido precepto constitucional, los Magistrados deben durar en el ejercicio de su encargo el tiempo que señalen las Constituciones Locales; el segundo, consistente en que la inamovilidad se alcanza cuando, cumpliéndose con el requisito anterior, los Magistrados sean reelectos.

Respecto de la posibilidad de reelección de los Magistrados como garantía de la independencia judicial, se equipara indistintamente a la ratificación y sobre ésta se señala que es la institución jurídica mediante la cual se confirma a un juzgador, previa evaluación objetiva de su actuación, en el cargo que venía desempeñando para continuar en él durante otro tiempo más, que puede ser igual al transcurrido o al que se determine en la ley. Así, la ratificación surge en función directa de la actuación de dicho servidor público durante el tiempo de su encargo, de manera que puede caracterizarse como un derecho que se traduce en que se tome en cuenta el tiempo ejercido como juzgador y en conocer el resultado obtenido en su evaluación. La ratificación no depende de la voluntad discrecional de los órganos a quienes se encomienda, sino del ejercicio responsable de una evaluación objetiva que implique el respeto a los principios de independencia y autonomía jurisdiccionales, en los cuales debe prevalecer el ejercicio libre y responsable del juzgador, quien está sometido únicamente al imperio de la ley. Concomitantemente, la ratificación constituye una garantía de la sociedad en el sentido de que los juzgadores sean servidores

idóneos, que aseguren una impartición de justicia pronta, completa e imparcial, en los términos indicados en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La evaluación que debe llevarse a cabo para efectos de la ratificación es de naturaleza imperativa, por lo que debe producirse y constar en dictámenes escritos, en los cuales se precisen las razones de la determinación tomada.

9.- *La seguridad en el cargo de Magistrado no se obtiene hasta que se adquiere la inamovilidad, sino desde el momento en que dicho funcionario inicia el ejercicio de su encargo.*

10.- *En el establecimiento de los anteriores principios no pasó inadvertido para el Tribunal Pleno que los criterios descritos podrían propiciar que funcionarios sin el perfil de excelencia exigido o sin diligencias necesarias pudieran ser beneficiados con su aplicación, pero también dejó en claro que ello no sería consecuencia de los criterios consignados, sino de inadecuados métodos de aplicación del sistema constitucional comentado, lo que, de suyo, también sería inconstitucional a nivel de legalidad; es decir, no se trata de generar un mecanismo de seguridad en el encargo que propicie que, una vez obtenido el estado de certidumbre, el funcionario deje de actuar con la excelencia profesional, honestidad y diligencia que el desempeño del cargo jurisdiccional exige, pues dicho estado de certidumbre se encuentra acotado por sus límites propios, ya que implica no sólo la sujeción a la ley, sino también la responsabilidad del juzgador por sus actos frente a la norma, de donde se sigue que en la legislación local pueden establecerse adecuados sistemas de vigilancia de la conducta de los funcionarios judiciales y de responsabilidades, tanto administrativas como penales, pues el ejercicio del cargo y función jurisdiccional exige que los requisitos constitucionalmente establecidos para las personas que los ocupan, no sólo se cumplan al momento de su designación, sino que deben darse en forma continua y permanente durante el desempeño del encargo".*

Por su parte, al resolver en sesión del veinte de enero de dos mil nueve la controversia constitucional **32/2007**, promovida por el Poder Judicial del Estado de Baja California, esta Suprema Corte de Justicia analizó las diversas garantías que concurren para fortalecer la autonomía e independencia judicial y, en lo que aquí interesa, consideró que la inamovilidad judicial se alcanza una vez que un Magistrado es ratificado en su cargo con las evaluaciones y dictámenes correspondientes, y cuando esto ha ocurrido, la Constitución establece que sólo pueden ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones locales y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados.

Los criterios adoptados en ese precedente se reflejan en las tesis de jurisprudencia P./J. 109/2009 y P./J. 108/2009, de este Tribunal Pleno, consultables bajo los rubros: **"MAGISTRADOS DE LOS TRIBUNALES SUPERIORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS. SU INAMOVILIDAD JUDICIAL NO SIGNIFICA PERMANENCIA VITALICIA"**³³ y **"MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. EL ARTÍCULO 58 DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL QUE PREVÉ LAS CAUSAS POR LAS CUALES PUEDEN SER PRIVADOS DE SU CARGO, NO VULNERA EL PRINCIPIO DE INAMOVILIDAD JUDICIAL"**.³⁴

³³ Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXX, diciembre de 2009, p. 1247, registro 165,756, cuyo texto dice: "El artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la determinación del plazo de duración en el cargo de los Magistrados de los Poderes Judiciales Locales corresponde a las Legislaturas Estatales, y que aquéllos pueden ser ratificados y, eventualmente, adquirir la inamovilidad judicial. Así, es claro que la propia Constitución establece limitaciones al principio de inamovilidad judicial y, sobre todo, permite que los Congresos Locales modalicen legalmente la forma de cumplir ese principio. Lo anterior significa que el citado principio no es absoluto, por lo que no puede interpretarse restrictiva y exclusivamente en clave temporal. En consecuencia, no es constitucionalmente posible entender la inamovilidad en el sentido de permanencia vitalicia en el cargo. Esto es, la inamovilidad judicial se alcanza una vez que un Magistrado es ratificado en su cargo con las evaluaciones y dictámenes correspondientes, y cuando esto ha ocurrido, la Constitución establece que sólo pueden ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones Locales y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados".

³⁴ Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXX, diciembre de 2009, p. 1250, registro 165,753, cuyo texto dice: "El citado precepto, al establecer que los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, una vez ratificados, sólo podrán ser privados de su cargo al cumplir 70 años de edad, 15 años en el cargo, por incapacidad física o mental que impida el buen desempeño de sus funciones y en los demás casos establecidos en la Constitución Local y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, no vulnera el principio de inamovilidad judicial previsto en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por las siguientes razones: a) En relación con el primer supuesto, el retiro obedece a causas naturales razonables, en atención a que fue la edad estimada por el legislador para garantizar el normal desempeño de la función jurisdiccional, además de que ante su probada carrera judicial es conveniente que los Magistrados tengan derecho a un descanso como parte de la dignidad humana, máxime si se pondera que la estabilidad en el cargo no significa que el funcionario judicial tenga asegurada una ratificación vitalicia; b) El plazo máximo de 15 años favorece la rotación en los cargos públicos evitando con ello las sospechas sobre concentración de poder, vicios en la impartición de justicia o prácticas impropias, generadas por la conjunción de factores como un alargado tiempo y las relaciones humanas que normalmente se producen en el ejercicio de la función; c) En cuanto a la incapacidad física o mental del Magistrado, se justifica porque una merma relevante para la realización de sus funciones conllevaría, por vía de consecuencia, a un deficiente desarrollo jurisdiccional; y, d) Si un funcionario incurre en responsabilidad administrativa por el desempeño irregular de sus tareas, es evidente que existen elementos de convicción orientados a considerar que no resulta idóneo para seguir desarrollando la función jurisdiccional, porque de lo contrario, se afectaría a la sociedad y no se cumplirían los estándares previstos en el referido artículo 116, fracción III".

Finalmente, al resolver en sesión del seis de diciembre de dos mil once la controversia constitucional **81/2010**, este Alto Tribunal determinó que las garantías de autonomía e independencia judicial son instrumentales respecto del derecho humano de acceso a la justicia y se enmarcan en la fracción III del artículo 116 de la Constitución, conforme al cual deben ser "establecidas" y "garantizadas", lo que se traduce en un doble mandato constitucional: el de establecer condiciones de independencia y autonomía, que exige una acción positiva y primigenia del legislador local para incluirlas en la ley; y el de garantizar esos contenidos, lo que significa para el legislador ordinario un principio general que presume la necesaria permanencia de los elementos y previsiones existentes, bajo una exigencia razonable de no regresividad, para evitar que se merme o disminuya indebidamente el grado de autonomía e independencia judicial existente en un momento determinado.

Lo anterior, en el entendido de que los componentes que integran la independencia y autonomía judicial deben preverse, por mandato constitucional, en normas materialmente legislativas que, una vez establecidas, dejan de estar a la libre disposición del legislador, de modo que el estudio de su constitucionalidad debe tomar en cuenta necesariamente el contexto de la evolución constitucional de cada entidad federativa.

Las consideraciones anteriores dieron lugar a la tesis de jurisprudencia P./J. 29/2012 (10a.), de rubro: **"AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA JUDICIAL. EL LEGISLADOR DEBE ESTABLECERLAS Y GARANTIZARLAS EN LA LEY"**.³⁵

En esa ocasión, se consideró también que la *estabilidad* y la *inamovilidad* son garantías de independencia en el ejercicio de la magistratura, porque es necesario que los titulares tengan asegurada una condición de previsibilidad en términos de su permanencia en el cargo, de modo que no exista amenaza o temor de ser separado o afectado en el ejercicio de sus funciones, de manera arbitraria, como represalia por las decisiones jurisdiccionales que deben adoptar.

Así, se estimó que las garantías de *estabilidad* y de *inamovilidad* brindan certeza a los Magistrados de que las decisiones autónomas e independientes que deben tomar, no pondrán en riesgo ni comprometerán su permanencia en el cargo; es decir, que los juzgadores sólo podrán ser removidos de la titularidad que ostentan, bajo causas y procesos de responsabilidad expresamente previstos en ley, pero jamás en razón de las resoluciones emitidas en el ejercicio pleno de su potestad jurisdiccional. Es una garantía inherente al cargo de los Magistrados, que es exigible frente a los poderes del estado, y que se traduce en una garantía de autonomía institucional, que tiene además su justificación directa en el derecho humano y universal del acceso a una justicia imparcial e independiente.

Asimismo, se reiteró que la estabilidad e inamovilidad de los magistrados es en realidad, la expresión de una garantía a favor de la sociedad, para que el Poder Judicial se integre con juzgadores profesionales, dedicados de forma exclusiva a su labor, preocupados de su futuro a corto, mediano, e incluso largo plazo, y sujetos únicamente a los principios y exigencias propias de la institución judicial. La estabilidad de los titulares es indispensable para la estabilidad de la jurisdicción y condición para la independencia y autonomía judicial.

Adicionalmente a los conceptos anteriormente reseñados, es importante destacar también que este Tribunal Pleno ha sostenido reiteradamente el criterio de que el principio de división de poderes locales establecido en el primer párrafo del artículo 116, de la Constitución Federal, por cuanto hace a los poderes judiciales locales a que se refiere su fracción III, puede verse afectado si, a su vez, se afecta la independencia del Poder Judicial local. Así ha quedado plasmado en la tesis de jurisprudencia P./J. 79/2004, emitida por este Alto Tribunal, consultable en la página mil ciento ochenta y ocho, del Tomo XX, septiembre de dos mil cuatro, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del tenor siguiente:

"PODERES JUDICIALES LOCALES. LA VULNERACIÓN A SU AUTONOMÍA O A SU INDEPENDENCIA IMPLICA VIOLACIÓN AL PRINCIPIO DE DIVISIÓN DE PODERES. Del contenido del artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se advierte que la vulneración a los principios de autonomía o de independencia de un Poder Judicial Local implica necesariamente la violación al de división de poderes, pues aquéllos quedan comprendidos en éste, de manera que no puede hablarse de una auténtica división de poderes cuando uno de ellos, en este caso el judicial, no es autónomo ni independiente".

³⁵ Décima Época. Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XIII, Octubre de 2012, Tomo 1., p. 89, registro 2001845. El texto de la tesis dice: "Las garantías de autonomía e independencia judicial son instrumentales respecto del derecho humano de acceso a la justicia y se enmarcan en la fracción III del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al cual deben ser "establecidas" y "garantizadas", lo que se traduce en un doble mandato constitucional: el de establecer condiciones de independencia y autonomía, que exige una acción positiva y primigenia del legislador local para incluirlas en la ley; y el de garantizar esos contenidos, lo que significa para el legislador ordinario un principio general que presume la necesaria permanencia de los elementos y previsiones existentes, bajo una exigencia razonable de no regresividad, para evitar que se merme o disminuya indebidamente el grado de autonomía e independencia judicial existente en un momento determinado. Lo anterior significa que los componentes que integran la independencia y autonomía judicial deben preverse, por mandato constitucional, en normas materialmente legislativas que, una vez establecidas, dejan de estar a la libre disposición del legislador, de modo que el estudio de su constitucionalidad debe tomar en cuenta necesariamente el contexto de la evolución constitucional de cada entidad federativa".

Asimismo, son relevantes las condiciones que este Alto Tribunal ha establecido para que se actualice la violación al principio de división de poderes en perjuicio de los poderes judiciales locales, las cuales han quedado reflejadas en la tesis de jurisprudencia P./J. 81/2004, consultable en la página mil ciento ochenta y siete, del Tomo XX, septiembre de dos mil cuatro, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que señala:

“PODERES JUDICIALES LOCALES. CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE SE ACTUALICE LA VIOLACIÓN AL PRINCIPIO DE DIVISIÓN DE PODERES EN PERJUICIO DE AQUÉLLOS. El principio de división de poderes, con especial referencia a los Poderes Judiciales de las entidades federativas, se viola cuando se incurre en las siguientes conductas: a) que en cumplimiento de una norma jurídica o voluntariamente se actualice una actuación antijurídica imputable a alguno de los Poderes Legislativo o Ejecutivo; b) que dicha conducta implique la intromisión de uno de esos poderes en la esfera de competencia del Poder Judicial, o bien, que uno de aquéllos realice actos que coloquen a éste en un estado de dependencia o de subordinación con respecto a él; y c) que la intromisión, dependencia o subordinación de otro poder verse sobre el nombramiento, promoción o indebida remoción de los miembros del Poder Judicial; la inmutabilidad salarial; la carrera judicial o la autonomía en la gestión presupuestal”.

Así, tanto de la reforma constitucional de mil novecientos ochenta y siete como de los diversos criterios emitidos por este Alto Tribunal, al interpretar el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal, queda de manifiesto para este Tribunal Pleno que la finalidad del Poder Reformador de la Constitución en dicha ocasión fue el fortalecimiento de la independencia y autonomía de los Poderes Judiciales Estatales.

Ahora bien, teniendo presentes las consideraciones y precedentes antes mencionados, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación estima que la Ley impugnada, al establecer que, entre otros, los servidores públicos de la administración de justicia que han quedado precisados con antelación, se encuentran obligados a realizar los exámenes y a someterse, cuando menos cada dos años, a los procesos de evaluación de control de confianza que prevé, bajo la condición de que podrán ser *separados* del cargo, cuando se actualice alguno de los supuestos que al efecto contempla, se aparta de los postulados constitucionales relativos a la estabilidad e inamovilidad de que deben gozar los magistrados y jueces, afectando con ello la garantía de independencia judicial y, con ello, el principio de división de poderes.

En efecto, como se estableció con antelación en el presente considerando –al analizar el contenido de la Ley impugnada– ésta consigna, entre otras, una condición inherente a la *permanencia* en el cargo de los servidores públicos de la administración de justicia, consistente en que éstos podrán ser separados del cargo que desempeñan, cuando habiendo sido citados a la práctica de los exámenes respectivos, por medios indubitables, no se presenten, sin causa justificada, se nieguen a presentar los exámenes y evaluaciones, o bien, impidan su correcta aplicación, así como cuando habiéndose sometido a dichos exámenes y evaluaciones obtengan un resultado de “no apto” (artículos 12, 15 y 19 de la Ley impugnada).

Lo anterior implica que la condición de permanencia señalada es aplicable a todos los magistrados y jueces del Poder Judicial local, con independencia de si se encuentran desempeñando el cargo dentro del periodo para el cual fueron nombrados, o bien, alcanzaron ya la inamovilidad, por haber sido ratificados en los términos de las disposiciones aplicables.

En este sentido, debe recordarse que entre los principios derivados directamente del artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal, se encuentra el relativo a que los magistrados de los Poderes Judiciales locales durarán en el ejercicio de su encargo el tiempo que señalen las Constituciones locales, podrán ser reelectos, y si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados.

En el caso del Estado de Jalisco, atendiendo al principio constitucional de mención, así como al mandato del 116, fracción III, relativo a que las Constituciones locales y las Leyes Orgánicas de los Estados garantizarán la independencia de los magistrados y jueces en el ejercicio de sus funciones y establecerán, entre otras, las condiciones para la *permanencia* de quienes sirven en el Poder Judicial estatal, el Constituyente Permanente local estableció en la Constitución Política una condición rectora en cuanto hace a la permanencia en el cargo de los magistrados del Supremo Tribunal de Justicia, del Tribunal Electoral y del Tribunal de lo Administrativo, así como de los jueces de primera instancia, menores y de paz, que replica sustancialmente la establecida en la Constitución Federal en cuanto que los magistrados que fueren reelectos, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones locales y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados, la cual extiende a los referidos jueces.

Así se desprende de lo dispuesto en los artículos 61, 63, 66 y 69 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y 1o. y 61 de la Ley Orgánica del Poder Judicial local, conforme a los cuales, en lo que aquí interesa:

- Los magistrados del Supremo Tribunal de Justicia y del Tribunal de lo Administrativo durarán en el ejercicio de su encargo siete años, al término de los cuales podrán ser ratificados y, si lo fueren, continuarán en esa función por diez años más, durante los cuales sólo podrán ser privados de su puesto en los términos que establezcan la propia Constitución local y las leyes en materia de responsabilidad de los servidores públicos o como consecuencia del retiro forzoso.³⁶
- Los magistrados del Tribunal Electoral durarán en el ejercicio de su encargo cuatro años, al término de los cuales podrán ser ratificados. Si los magistrados electorales son ratificados por el Congreso del Estado, continuarán en esa función por cuatro años más, durante los cuales sólo podrán ser privados de su empleo en los términos que establezca la Constitución local y las leyes en materia de responsabilidad de los servidores públicos.³⁷
- Los jueces de primera instancia, menores y de paz, durarán en el ejercicio de su cargo cuatro años, al vencimiento de los cuales podrán ser reelectos. Los jueces que sean reelectos sólo podrán ser privados de su puesto en los términos establecidos por esta Constitución y las leyes secundarias en materia de responsabilidad de los servidores públicos, precisándose que en los casos de promoción, la inamovilidad en el nuevo empleo se adquirirá al transcurrir el plazo correspondiente a su ejercicio.³⁸

Como se advierte, conforme a lo dispuesto en los artículos 116, fracción III, de la Constitución Federal; 61, 63, 66 y 69 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y 1o. y 61 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del propia entidad federativa, los magistrados y jueces de este Poder que hayan sido ratificados o reelectos, respectivamente, únicamente podrán ser privados de sus puestos o empleos cuando incurran en algún supuesto que al efecto establezcan: i) la Constitución local, o ii) las leyes en materia de responsabilidad de los servidores públicos.

Al respecto, es de precisar que como lo consideró este Tribunal Pleno al resolver la controversia constitucional 3/2005, debe entenderse que la posibilidad de reelección de los magistrados o jueces como garantía de la independencia judicial, se equipara indistintamente a la ratificación, institución jurídica mediante la cual se confirma a un juzgador, previa evaluación objetiva de su actuación, en el cargo que venía desempeñando para continuar en él durante otro tiempo más, que puede ser igual al transcurrido o al que se determine en los ordenamientos aplicables.

³⁶ "Artículo 61. Los magistrados del Supremo Tribunal de Justicia durarán en el ejercicio de su encargo siete años, contados a partir de la fecha en que rindan protesta de ley, al término de los cuales podrán ser ratificados y, si lo fueren, continuarán en esa función por diez años más, durante los cuales sólo podrán ser privados de su puesto en los términos que establezcan esta Constitución, las leyes en materia de responsabilidad de los servidores públicos o como consecuencia del retiro forzoso. (...)".

"Artículo 66. Los requisitos exigidos para ser Magistrado del Tribunal de lo Administrativo, la forma de elección y el período de su ejercicio en el cargo, serán los mismos que esta Constitución establece para los magistrados del Supremo Tribunal de Justicia".

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

"Artículo 1. La presente Ley Orgánica del Poder Judicial, es reglamentaria de los artículos de la Constitución Política relativos a la administración de justicia en el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

"Artículo 61. Los magistrados del Tribunal de lo Administrativo, durarán en el ejercicio de su cargo siete años, contados a partir de la fecha en que rindan la protesta de ley, al término de los cuales, podrán ser ratificados, y si lo fueren, continuarán en su función por diez años más y no podrán en ningún caso volver a ocupar el cargo. Sólo podrán ser removidos en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Jalisco y la ley de la materia".

³⁷ "Artículo 69.- El Tribunal Electoral es el órgano jurisdiccional competente para resolver las controversias en materia electoral, el cual guardará autonomía en sus funciones e independencia en sus decisiones, de conformidad a los principios establecidos en el artículo 116 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

(...)
Los magistrados electorales durarán en el ejercicio de su encargo cuatro años, contados a partir de la fecha en que rindan la protesta de ley, al término de los cuales podrán ser ratificados mediante el procedimiento que esta Constitución establece en su artículo 61.

(...)
Si los magistrados electorales son ratificados por el Congreso del Estado, continuarán en esa función por cuatro años más, durante los cuales sólo podrán ser privados de su empleo en los términos que establezca esta Constitución y las leyes, en materia de responsabilidad de los servidores públicos.

(...)"

³⁸ "Artículo 63. Los jueces de primera instancia, menores y de paz, serán elegidos por el Consejo de la Judicatura, con base en los criterios, requisitos y procedimientos que establezca esta Constitución, la Ley Orgánica del Poder Judicial; durarán en el ejercicio de su cargo cuatro años, al vencimiento de los cuales podrán ser reelectos. Los jueces que sean reelectos sólo podrán ser privados de su puesto en los términos establecidos por esta Constitución y las leyes secundarias en materia de responsabilidad de los servidores públicos. Durante su ejercicio, los jueces sólo podrán ser removidos o cambiados de adscripción por acuerdo del Consejo de la Judicatura dictado en los términos que establezca la ley.

En los casos de promoción, la inamovilidad en el nuevo empleo se adquirirá al transcurrir el plazo correspondiente a su ejercicio".

De lo antes expuesto se sigue, a juicio de este Alto Tribunal, que la posibilidad prevista en la Ley impugnada de que los magistrados y jueces del Poder Judicial del Estado de Jalisco que hubieren sido ratificados o reelectos, respectivamente, sean privados de su cargo por haber incurrido en alguna de las causas de *separación* del cargo contempladas en la Ley impugnada que antes se han precisado es violatoria de los artículos 116, fracción III, de la Constitución Federal y 61, 63, 69 y 66 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, éste último en relación con los artículos 1o. y 61 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del propia entidad federativa, **al no encontrarse establecida en dicha Constitución local.**

Lo anterior es así, en atención a las consideraciones siguientes:

En primer término, debe recordarse que la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, atendiendo a su origen, su objeto, la naturaleza y finalidades esenciales que persiguen los procesos de evaluación de control de confianza y las hipótesis que contempla en cuanto a las causas que pueden generar la separación del cargo del servidor público, claramente no puede ser considerada como una ley en materia de responsabilidades de los servidores públicos para los efectos de los preceptos constitucionales antes analizados, lo que significa que los supuestos de separación del cargo de los magistrados y jueces que hayan sido ratificados o reelectos que, entre otros casos, contempla, no actualizan la hipótesis constitucional consistente en que dichos funcionarios judiciales pueden ser privados de su puesto o empleo (supuesto que evidentemente se actualiza y se encuentra implícito en el caso de una separación del cargo) cuando así lo establezcan las referidas leyes de responsabilidades, lo que significa que, en su caso, sólo podría surtirse la condición relativa a que la Constitución local estableciera como supuesto de privación del puesto o empleo dichas causas de separación.

La distinción anotada entre la naturaleza de la Ley impugnada y las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos a que se refiere la Constitución del Estado de Jalisco se sustenta, como ya se estableció, en lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Federal, así como en la propia Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los términos que se expusieron en su oportunidad.

Del artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución General, se desprende que, entre otros, los miembros de las instituciones policiales de los Estados y los Municipios, podrán ser:

- a) Separados de sus cargos, si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en dichas instituciones, o
- b) Removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Como ya se señaló, la distinción constitucional antes apuntada se ve reflejada expresamente en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la que por lo que hace a los Ministerios Públicos, peritos e integrantes de las instituciones policiales establece diferenciadamente las causas de separación, por incumplimiento de los requisitos de permanencia, de las causas de remoción, por incurrir en responsabilidades en el desempeño de su función, lo que se entiende como un principio rector de las leyes emitidas con base en la Ley General.

En este sentido, es de tomar en cuenta también que la propia Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, en sus artículos 114 y 129, refleja la distinción anotada, al establecer:

“Artículo 114. La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la institución de seguridad pública y el elemento operativo, sin responsabilidad para aquélla, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o, en el caso de los policías, en el incumplimiento en sus deberes, determinado así por la instancia correspondiente”.

“Artículo 129. La separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, traerá como consecuencia la cesación de los efectos de su nombramiento, sin responsabilidad para la institución, o cuando en el caso de los policías en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias (...)”.

De ahí que sea infundado lo alegado por las autoridades demandas en cuanto a que la Ley impugnada y los procesos de evaluación de confianza que ésta contempla, así como la separación que se deriva de la no aprobación de las evaluaciones y exámenes encuentre sustento en los artículos 109 y 113 de la Constitución Federal,³⁹ pues como se desprende de los antecedentes del proceso legislativo que culminó con la expedición y promulgación de la Ley impugnada, transcritos con antelación en este fallo, los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Jalisco pretendieron sustancialmente responder a las reformas constitucionales en materia de seguridad y a la necesidad nacional de implementar acciones concretas encaminadas a desarrollar un proceso permanente para la profesionalización de los miembros de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia del Estado, creando una ley *enfocada básicamente* a atender las etapas de reclutamiento, selección, evaluación, permanencia, promoción y remoción de los cuerpos de seguridad, tendientes a cumplir con los objetivos de la evaluación y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, en concordancia y cumplimiento de lo establecido en la Ley General para el Sistema de Seguridad Pública.

En otras palabras, si a diferencia de las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, a que se refieren los artículos 109 y 113, antes transcritos, la Ley impugnada tiene por objeto establecer los procesos de evaluación de control de confianza, aplicables a diversas clases de servidores públicos, con el objeto de comprobar que éstos *“cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde están adscritos”*, como se desprende de su artículo 1o., numerales 1 y 2, es claro que su objeto no corresponde al que las constituciones federal y local definen como propio de las leyes de responsabilidades de los servidores públicos.

Asimismo, como se advierte de los supuestos de separación que contempla la Ley impugnada, ninguno de ellos se actualiza durante el desempeño de la función que corresponde al servidor público y tampoco constituye una obligación inherente al desempeño de las funciones que corresponden a un magistrado o juez en la impartición de justicia el someterse a los exámenes y a los procesos de evaluación de control de confianza.

Establecido lo anterior, para demostrar que las causas de separación previstas en la Ley impugnada para los Magistrados y Jueces que han sido ratificados o reelectos son violatorias de los artículos constitucionales y legales antes precisados, sólo resta señalar que la Constitución Política del Estado de Jalisco no contempla dichas causas entre los motivos por los que los magistrados y jueces del Poder Judicial del Estado pueden ser privados de su encargo, como se corrobora con la simple lectura de su contenido.

En otro aspecto, este Tribunal Pleno estima que son fundados los argumentos del Poder Judicial actor, sintetizados en el numeral 2 del resultando Tercero de este fallo, en los que esencialmente aduce que la Ley impugnada, al someterlo a los lineamientos, criterios y aprobaciones de órganos que pertenecen a un Poder distinto, atenta contra el principio de división de poderes de las entidades federativas, contenido en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal, por cuanto se vulnera su autonomía e independencia.

³⁹ “Artículo 109.- El Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados, dentro de los ámbitos de sus respectivas competencias, expedirán las leyes de responsabilidades de los servidores públicos y las demás normas conducentes a sancionar a quienes, teniendo este carácter, incurran en responsabilidad, de conformidad con las siguientes prevenciones:

I.- Se impondrán, mediante juicio político, las sanciones indicadas en el artículo 110 a los servidores públicos señalados en el mismo precepto, cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

No procede el juicio político por la mera expresión de ideas.

II.- La comisión de delitos por parte de cualquier servidor público será perseguida y sancionada en los términos de la legislación penal; y

III.- Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Las leyes determinarán los casos y las circunstancias en los que se deba sancionar penalmente por causa de enriquecimiento ilícito a los servidores públicos que durante el tiempo de su encargo, o por motivos del mismo, por sí o por interpósita persona, aumenten substancialmente su patrimonio, adquieran bienes o se conduzcan como dueños sobre ellos, cuya procedencia lícita no pudiesen justificar. Las leyes penas sancionarán con el decomiso y con la privación de la propiedad de dichos bienes, además de las otras penas que correspondan.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrá formular denuncia ante la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión respecto de las conductas a las que se refiere el presente artículo”.

“Artículo 113.- Las leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos, determinarán sus obligaciones a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos y las autoridades para aplicarlas. Dichas sanciones, además de las que señalen las leyes, consistirán en suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por sus actos u omisiones a que se refiere la fracción III del artículo 109, pero que no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados.

(...)”.

Al respecto, debe recordarse que como se estableció al examinar el contenido de la Ley impugnada, en ésta se establecen una serie de condiciones vinculadas o inherentes al ingreso, permanencia y promoción de los servidores públicos de la administración de justicia, que involucran a órganos distintos al Poder Judicial actor, o bien, que implican la obligación de ceñirse a las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, consistentes en que:

- Los procesos de evaluación de control de confianza deberán observar los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (art. 4.1);
- Las Unidades de Control de Confianza deberán estar acreditadas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (art. 4, numeral 2);
- Las Unidades señaladas determinarán, de conformidad con la Ley General del Sistema de Seguridad Pública, los criterios a los que deberá estarse para la ponderación de los exámenes de evaluación (art.11, numeral 1, fracción II);
- Los exámenes de evaluación, una vez calificados, deberán ser ponderados en conjunto, a efecto de comprobar la confianza, excepto el examen toxicológico que se presentará y calificará por separado, conforme a la Ley General del Sistema de Seguridad Pública (art. 10, numeral 2);
- En su caso, una vez concluido el proceso de certificación, las Unidades de Control de Confianza deberán expedir el certificado correspondiente al que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, siempre que se hayan acreditado las evaluaciones correspondientes y se haya verificado el cumplimiento de los objetivos previstos en dicha Ley General (art. 16);
- Los procesos de evaluación que corresponde realizar a la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial local se encuentran sujetos a la coordinación y vigilancia del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza (art. 17 fracciones I, II, IV y VIII del numeral 1);
- Existe una obligación de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial prevista en la Ley, conforme a la cual el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza tiene atribuciones de requerirle que proporcione los datos correspondientes necesarios para la integración de la base de datos, sin que ello se condicione a un acuerdo previo;
- La acreditación que la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial pretenda obtener del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, conforme a la obligación o condición que les impone el artículo 4.2. del propio ordenamiento, queda sujeta o condicionada a la intervención del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- Se somete a los aspirantes a ser nombrados magistrados, consejeros de la Judicatura o titular del Instituto de Justicia Alternativa del Poder Judicial al requisito de que se les aplique la evaluación de control de confianza, la cual se llevará a cabo con el auxilio del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, según lo dispone el artículo 8o. de la Ley impugnada. (art. 8);
- El Poder Judicial local deberá iniciar, en su caso, "de conformidad con la legislación aplicable", el procedimiento de separación del servidor público de que se trate, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos al efecto, lo que la dependencia a la cual esté adscrito deberá hacer, desde el momento en que tenga conocimiento de esa circunstancia (art. 15, numeral 1, y 12).

Ahora bien, para determinar si con la emisión de las normas impugnadas cuyo contenido antes se ha precisado se configura una violación a los principios de independencia del Poder Judicial actor y de división de Poderes, es menester analizar si las mismas implican o no intromisión, dependencia o subordinación por parte del Poder Legislativo demandado en perjuicio del actor.

Para ello, es menester, asimismo, establecer en qué condiciones se actualizan la intromisión, dependencia o subordinación de un Poder a otro, ya que de actualizarse alguna de ellas, se puede dar lugar a la violación del principio de división de poderes, de acuerdo con las Jurisprudencias P./J. 81/2004 de la Novena Época, consultable en la página 1187 del Tomo XX, correspondiente a septiembre de 2004, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, y P./J. 80/2004 de la Novena Época, visible en la página 1122 del tomo XX, correspondiente a septiembre de 2004, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que se transcribieron con antelación en este fallo.

La intromisión, según las tesis citadas, se actualiza cuando uno de los poderes se inmiscuye o interfiere en una cuestión propia de otro, sin que de ello resulte una afectación determinante en la toma de decisiones o que genere sumisión. De dicha definición se pueden obtener los siguientes elementos:

- a) Que se genere un acto de interferencia o intervención por parte del poder demandado, y
- b) Que dicho acto se actualice en la esfera de competencia de otro poder.

La dependencia, según lo ha establecido este Alto Tribunal en la Tesis P./J. 80/2004 antes citada, implica que un Poder impida a otro que tome decisiones o actúe de manera autónoma.

La subordinación, por su parte, se traduce en el más grave nivel de violación al principio de división de poderes, ya que no sólo implica que un Poder no pueda tomar decisiones autónomamente, sino que, además, debe someterse a la voluntad del Poder subordinante.

Lo anterior, en el entendido de que estos conceptos son grados de la misma violación, por lo que la más grave lleva implícita la anterior.

En el caso concreto, a juicio de este Alto Tribunal, se actualiza el más grave nivel de violación al principio de división de poderes, ya que, como se ha establecido, la inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en el régimen de la Ley combatida, que les genera la obligación de someterse a las evaluaciones de control de confianza y la consecuente posibilidad de que los aspirantes a ocupar un cargo en el Poder Judicial actor no puedan ingresar, o bien, que los magistrados y jueces, entre otros, sean separados obligadamente del cargo por los órganos competentes del Poder Judicial actor:

- a) Es violatoria de lo dispuesto en los artículos 21, 73, fracción XXIII, y 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Federal, como se estableció con antelación, con lo cual se configura voluntariamente una conducta antijurídica imputable a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Jalisco, en perjuicio del Poder Judicial actor;
- b) Dicha conducta, coloca al Poder Judicial actor en un estado de subordinación respecto de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de Jalisco, pues por virtud del acto legislativo irregular que desplegaron, debe entenderse que aquél queda obligado a someterse a su voluntad, como lo es, por ejemplo, el separar del cargo a los magistrados y jueces, cuando incurran en alguna de las causas establecidas en la Ley impugnada, o bien, el abstenerse de nombrar a quien siendo aspirante no se presente o no apruebe las evaluaciones de control de confianza. Cosa distinta acontece cuando, con apego a los principios constitucionales, los poderes públicos a los que corresponde intervenir en el proceso de creación de la ley establecen deberes y obligaciones a los demás órganos, entidades o poderes del Estado, pues, evidentemente, en tal caso debe entenderse que éstos se subordinan no a sus autores sino al orden jurídico al que deben ajustar sus actos.

Lo anterior, independientemente de que en el caso se actualiza también una dependencia respecto del Poder Ejecutivo Federal y local, en los términos que antes se han precisado, en cuanto hace a las atribuciones que la Ley impugnada otorga al Centro Nacional de Certificación y Acreditación y al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza⁴⁰ dependientes de aquéllos, respectivamente, y que se traducen en los deberes, obligaciones o limitaciones que se han precisado, y

⁴⁰ "Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 10.- El Sistema se integrará por:

I. El Consejo Nacional de Seguridad Pública, que será la instancia superior de coordinación y definición de políticas públicas;

(...)"

"Artículo 12.- El Consejo Nacional estará integrado por:

I. El Presidente de la República, quien lo presidirá;

(...)"

"Artículo 17. El Secretariado Ejecutivo es el órgano operativo del Sistema y gozará de autonomía técnica, de gestión y presupuestal. Contará con los Centros Nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como de Certificación y Acreditación. El Titular del Ejecutivo Federal expedirá el Reglamento del Secretariado, que establecerá las atribuciones y articulación de estos Centros.

El Secretario Ejecutivo y los titulares de los Centros Nacionales serán nombrados y removidos libremente por el Presidente del Consejo y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadanos mexicanos por nacimiento, que no tengan otra nacionalidad y estén en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener más de treinta años de edad;

III. Contar con título profesional de nivel Licenciatura debidamente registrado;

IV. Tener reconocida capacidad y probidad, así como contar con cinco años de experiencia en las áreas correspondientes a su función, y

V. No haber sido sentenciados por delito doloso o inhabilitados como servidores públicos".

"Artículo 21. El Centro Nacional de Certificación y Acreditación será el responsable de la certificación, la acreditación y el control de confianza, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

Este Centro contará con un órgano consultivo integrado por las instituciones públicas y privadas que se determinen en el Reglamento de este ordenamiento".

"Artículo 22. Corresponde al Centro Nacional de Certificación y Acreditación, verificar que los centros de evaluación y control de confianza de la federación, Estados y Distrito Federal, realizan sus funciones de conformidad con las normas técnicas y estándares mínimos en materia de evaluación y control de confianza de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública. Para tal efecto, tendrá las facultades siguientes:

I. Establecer los criterios mínimos para la evaluación y control de confianza de los servidores públicos, tomando en consideración las recomendaciones, propuestas y lineamientos de las conferencias.

II. Determinar las normas y procedimientos técnicos para la evaluación de los servidores públicos;

III. Determinar los protocolos de actuación y procedimientos de evaluación de los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Seguridad Pública;

IV. Evaluar y certificar la correcta aplicación de los procesos que operen los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Seguridad Pública;

- c) Dicha subordinación y dependencia versan sobre el nombramiento (ingreso) o indebida separación (permanencia) de los miembros del Poder Judicial y, por tanto, incide en los principios de carrera judicial, y de estabilidad e inamovilidad en el cargo, afectando con ello su autonomía e independencia, como se desprende del contenido de los principios a los que se hizo referencia con antelación en este fallo.

Por todo lo hasta aquí expuesto, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación concluye que en el caso, es fundado el concepto de invalidez en cuanto hace al planteamiento de que la inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en el régimen de evaluación y control de confianza contemplado en la Ley combatida, así como la regulación que con motivo de ello se establece respecto al Poder Judicial actor, vulneran su ámbito de competencias, particularmente en cuanto hace a las garantías de autonomía e independencia judicial y, en consecuencia, transgrede el principio de división de poderes.

Frente a esa conclusión, se hace innecesario el estudio de los restantes motivos de invalidez, en tanto ello no variaría en nada la decisión aquí alcanzada, siendo aplicable el siguiente criterio jurisprudencial:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ. Si se declara la invalidez del acto impugnado en una controversia constitucional, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos por la parte actora, situación que cumple el propósito de este juicio de nulidad de carácter constitucional, resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos de queja relativos al mismo acto”. (Registro No. 193258. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo X, Septiembre de 1999. Página: 705. Tesis: P./J. 100/99. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional)

En consecuencia, se declara la invalidez de los preceptos de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el veintiuno de julio de dos mil doce, que determinan la referida inclusión, a saber: los artículos 3o., fracción II, 7o., 8o., y transitorio cuarto, así como las porciones normativas contenidas en los artículos 1o., 11, numeral 1, fracción II, 12, numeral 1, párrafo segundo, 17, numeral 1, fracción XI, y transitorio tercero, que se indican a continuación, tachando el texto o la porción que se han declarado inválidos:

“Artículo 1.

1. Esta ley tiene por objeto establecer los procesos de evaluación de control de confianza aplicables a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y a los ~~servidores públicos de la administración de justicia y~~ defensores de oficio.

Artículo 3.

1. Las autoridades competentes para aplicar la presente ley serán:

(...)

II. En el Poder Judicial:

a) El Supremo Tribunal de Justicia;

b) El Consejo de la Judicatura;

c) El Tribunal Administrativo del Estado de Jalisco;

d) El Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, y

e) El Instituto de Justicia Alternativa.

(...).

Artículo 7.

1. El Poder Judicial del Estado de Jalisco establecerá su Unidad de Control de Confianza de acuerdo con las bases que señala la presente ley y el reglamento que al efecto expida. Podrá auxiliarse, para los exámenes y evaluaciones, del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, así como de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, previo acuerdo suscrito entre ambos poderes.

V. Evaluar y certificar los procesos de evaluación y control de confianza que en el ámbito de Seguridad Pública operen instituciones privadas que así lo soliciten y cumplan con la normatividad correspondiente;

VI. Verificar periódicamente que los Centros de referencia apliquen los procesos certificados, conforme a los lineamientos y estándares que el Centro Nacional de Certificación y Acreditación establezca;

VII. Apoyar a los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública;

VIII. Promover la homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de Evaluación y Control de Confianza;

IX. Establecer los requisitos que deben contener los certificados Ministerial, Policial y Pericial y aprobar sus características, y

X. Las demás que resulten necesarias para el desempeño de sus funciones”.

Artículo 8.

1. El Congreso del Estado y el Consejo de la Judicatura, respectivamente, en el proceso de nombramiento de los integrantes del Poder Judicial deberán realizar la evaluación de control de confianza a los aspirantes, para lo cual se deberán auxiliar del Centro Estatal de Evaluación y de Control de Confianza, de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como de la Unidad de Control de Confianza del Poder Judicial, según corresponda.

Artículo 11.

1. La ponderación de los exámenes mencionados en el artículo anterior será de la siguiente manera:

I. En el caso de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia, considerando los criterios que establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y

II. En el caso de los ~~integrantes del Poder Judicial y~~ defensores de oficio, se estará a los criterios que determine su propia Unidad de Control de Confianza, de conformidad con la Ley General del Sistema de Seguridad Pública.

Artículo 12.

1. Los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y los servicios (sic) públicos deben ser citados a la práctica de los exámenes respectivos por medios indubitables. En caso de que éstos no se presenten sin causa justificada, se nieguen a la práctica de los exámenes o impidan la correcta aplicación de los mismos, se les tendrá por no aprobados y se procederá a su separación en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

En el caso de los servidores públicos de la administración de justicia y defensores de oficio, se procederá a separarlos, en los términos de sus disposiciones aplicables.

Artículo 17.

1. El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, contará con una unidad denominada Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, encargada de:

(...)

XI. Apoyar **al Poder Judicial**, al Poder Legislativo y a los ayuntamientos en los procesos de control de confianza que realicen a sus servidores públicos, previo acuerdo respectivo.

(...).

TRANSITORIOS

TERCERO. El Poder Ejecutivo, **el Poder Judicial** y los ayuntamientos deberán establecer sus organismos de control de confianza, o firmar los convenios respectivos, según sea el caso, dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto.

CUARTO. El Congreso del Estado, a partir de la entrada en vigor del presente decreto, deberá establecer en las convocatorias para el nombramiento de magistrados del Poder Judicial, consejeros de la Judicatura, así como para el titular del Instituto de Justicia Alternativa, el requisito de que a los aspirantes se les aplicará la evaluación de control de confianza.

OCTAVO. Efectos de la sentencia. De acuerdo con la parte considerativa de este fallo, y atendiendo a la declaración de invalidez decretada respecto a las porciones normativas que se precisaron en el considerando que antecede, los preceptos de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios que contienen las referidas porciones normativas deberán leerse como sigue:

“Artículo 1.

1. Esta ley tiene por objeto establecer los procesos de evaluación de control de confianza aplicables a los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y a los defensores de oficio.

Artículo 3.

1. Las autoridades competentes para aplicar la presente ley serán:

I. ...

II. **(Declarada inválida).**

III.

(...).

Artículo 11.

1. La ponderación de los exámenes mencionados en el artículo anterior será de la siguiente manera:

I. En el caso de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia, considerando los criterios que establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y

II. En el caso de los defensores de oficio, se estará a los criterios que determine su propia Unidad de Control de Confianza, de conformidad con la Ley General del Sistema de Seguridad Pública.

Artículo 12.

1. Los mandos operativos y sus elementos de las instituciones de seguridad pública y los servicios (sic) públicos deben ser citados a la práctica de los exámenes respectivos por medios indubitables. En caso de que éstos no se presenten sin causa justificada, se nieguen a la práctica de los exámenes o impidan la correcta aplicación de los mismos, se les tendrá por no aprobados y se procederá a su separación en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

En el caso de los defensores de oficio, se procederá a separarlos, en los términos de sus disposiciones aplicables.

Artículo 17.

1. El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, contará con una unidad denominada Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, encargada de:

(...)

XI. Apoyar al Poder Legislativo y a los ayuntamientos en los procesos de control de confianza que realicen a sus servidores públicos, previo acuerdo respectivo.

TRANSITORIOS

TERCERO. El Poder Ejecutivo y los ayuntamientos deberán establecer sus organismos de control de confianza, o firmar los convenios respectivos, según sea el caso, dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto”.

La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la fecha en que se notifiquen por oficio los puntos resolutivos correspondientes a la presente ejecutoria, a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 45, primer párrafo de la Ley Reglamentaria del artículo 105 Constitucional.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 3o., fracción II, 7o., 8o. y transitorio cuarto de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día veintiuno de julio de dos mil doce, así como de los preceptos de la referida ley que a continuación se indican, en las porciones normativas siguientes: 1o., “servidores públicos de la administración de justicia y”; 11, numeral 1, fracción II, “integrantes del Poder Judicial y”; 12, numeral 1, párrafo segundo, “servidores públicos de la administración de justicia y”; 17, numeral 1, fracción XI, “al Poder Judicial,” y transitorio tercero, “el Poder Judicial”. La declaración de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Jalisco.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Respecto del punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación activa, a la legitimación pasiva, al estudio de las causas de improcedencia y a la fijación de la litis.

Respecto del punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz con voto parcial en cuanto a las consideraciones, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo. Los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos y Franco González Salas reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

Respecto del punto tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

El señor Ministro Presidente Silva Meza declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados, dejando a salvo el derecho de los señores Ministros de formular los votos que consideren pertinentes.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente, así como el secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

El Presidente, Ministro **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- El Ponente, Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de sesenta y seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la sentencia de treinta y uno de marzo de dos mil catorce, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 86/2012. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación. México, Distrito Federal, a veinticuatro de febrero de dos mil quince.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ RAMÓN COSSÍO DÍAZ EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 86/2012.

I. Antecedentes.

El Poder Judicial del Estado de Jalisco demandó la invalidez del Decreto número 24035/LIX/12, expedido y promulgado respectivamente, por los Poderes Legislativo y Ejecutivo del mencionado Estado, por medio del cual se emitió la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios¹.

Esencialmente el poder actor señaló que la inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en el régimen de evaluación y control de confianza contemplado en la ley impugnada, así como la regulación que con motivo de ello se estableció, vulneran su ámbito de competencias, particularmente, por lo que se refiere a las garantías de autonomía e independencia judicial, con lo que también se transgrede el principio de división de poderes. Agregó que los servidores públicos pertenecientes al Poder Judicial local ya cuentan con un esquema legal previsto en la ley orgánica correspondiente que regula su ingreso, permanencia, promoción y separación del cargo, así como las causas de responsabilidad y la manera de sustanciar los respectivos procedimientos y sanciones que amerita cada conducta infractora.

II. Resolución del Tribunal Pleno.

Esencialmente en la sentencia se sostuvo lo siguiente²:

1.- La existencia de una contravención a los límites previstos en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal al legislador ordinario, para incluir en las leyes relativas el régimen especial al que deben encontrarse sujetos los ministerios públicos, peritos y miembros de las instituciones policiales, otra clase de servidores públicos no contemplados en estas categorías, tal como en el caso lo son, los servidores públicos de la administración de justicia en el Estado de Jalisco.

2.- El régimen especial para los servidores públicos que integran los cuerpos de seguridad pública debe entenderse en el contexto de la reforma constitucional que en materia penal se llevó a cabo mediante el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de junio de dos mil ocho. Atendiendo al proceso legislativo de esta reforma y con base en una interpretación sistemática

¹ Este decreto se publicó en el Periódico Oficial de la citada entidad de 21 de julio de 2012.

² Este asunto se resolvió por unanimidad de 11 votos en sesión pública de 31 de marzo de 2014.

de los artículos 21, 73, fracción XXIII, y 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal, es claro que una de las notas distintivas que caracteriza la relación administrativa que los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública guardan con el Estado —particularmente los ministerios públicos, peritos y miembros de las instituciones policiales—, es la circunstancia de que éstos pueden ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes señalen para permanecer en dichas instituciones, lo que significa que la regulación de tales requisitos de permanencia y los supuestos y procedimientos de separación, en caso de su incumplimiento, deben contenerse específicamente en sus propias leyes, entendidas como aquéllas que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3.- La inclusión de los servidores públicos de la administración de justicia en la ley impugnada rompe abiertamente en su perjuicio con el principio referido de taxatividad, contenido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal.

4.- Esta inclusión también trastoca el sistema constitucional establecido en los artículos 21, 73, fracción XXIII, y 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal en materia de seguridad pública, dado que la ley impugnada otorga al Centro Nacional de Certificación y Acreditación, facultades o cargas que por su naturaleza no le corresponden, particularmente al establecer en su artículo 4, numeral 2, que las Unidades de Control de Confianza previstas en la propia ley deberán estar acreditadas por dicho centro, lo que también entraña una invasión a la esfera de las competencias del Congreso de la Unión, único órgano legislativo ordinario facultado para alterar o modificar las funciones que correspondan al mencionado centro nacional, el cual fue creado y es regulado por la ley general que aquél emitió.

5.- Adicionalmente esta inclusión y la regulación contenidas en la ley impugnada, vulneran las garantías constitucionales de autonomía e independencia del poder judicial actor, en detrimento del principio de división de poderes.

6.- El poder legislativo si bien tiene competencia formal para expedir leyes, ello debe hacerlo conforme a los límites materiales y sustantivos que tanto la Constitución Federal como la Constitución Local establecen, siendo que en el caso, los límites materiales se contrariaron.

7.- De igual forma, el contenido de la ley impugnada genera una afectación a las garantías de autonomía e independencia judiciales, en detrimento del principio de división de poderes, ya que conforme al artículo 116 constitucional y por lo que hace a los poderes judiciales locales, tanto las constituciones locales como las leyes orgánicas de los estados, entre otras cosas, deben establecer la independencia de los magistrados y jueces en el ejercicio de sus funciones; las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los poderes judiciales de los Estados; que los magistrados podrán ser reelectos y si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las propias constituciones y las leyes de responsabilidades de los servidores públicos de los estados.

III. Razones del voto concurrente.

Si bien estuve de acuerdo con la declaratoria de invalidez de las normas impugnadas, no comparto la totalidad de las consideraciones que la sustentan.

En mi opinión la declaratoria de invalidez debió sustentarse únicamente en la transgresión al artículo 116, fracción III de la Constitución Federal, el cual establece las condiciones básicas de autonomía e independencia de los poderes judiciales locales. Esta fracción indica en su primer párrafo que: “El Poder Judicial de los Estados se ejercerá por los tribunales que establezcan las Constituciones respectivas”; y, en su segundo párrafo precisa que: “La independencia de los magistrados y jueces, en el ejercicio de sus funciones, deberá estar garantizada por las Constituciones y las leyes orgánicas de los Estados”.

El estudio de este caso debió partir del análisis del artículo 116 de la Constitución Federal y determinar si era correcto o no que a los servidores públicos del poder judicial local se les incluyera, tanto para condiciones de ingreso como de permanencia, en la Ley de Control de Confianza Estatal.

El propio artículo 116 constitucional indica que las cuestiones de ingreso y promoción de los integrantes de los poderes judiciales locales deben estar garantizadas en las constituciones y leyes orgánicas locales, e indica que una vez ratificados, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos de las constituciones locales, de las leyes orgánicas correspondientes y de las leyes de responsabilidades de los servidores públicos de los estados.

Al respecto, me parece que el artículo 116 constitucional claramente establece una reserva constitucional y legal, para las regulaciones de las condiciones de ingreso, formación y permanencia de los servidores públicos de los poderes judiciales de los estados. Si bien, no hay una exclusión de la posibilidad de realizar los controles de confianza a este tipo de servidores, esto debe estar contemplado, en todo caso, en la normatividad señalada, e implementarse con la suficiente autonomía orgánica para evitar la intromisión, subordinación o dependencia del poder judicial.

El hecho de que se incluyera a los servidores públicos del poder judicial del Estado de Jalisco, en la Ley de Control de Confianza impugnada, violenta esta reserva constitucional y legal e invade la esfera competencial del poder actor, ya que compromete su independencia y autonomía.

Me parece que esta era la razón central y suficiente para estimar fundados los argumentos de invalidez formulados, resultando innecesarios todos los argumentos que se hicieron en la sentencia en suplencia de la queja.

Finalmente, quiero dejar claro que en este caso, la razón que sustenta la invalidez es puramente formal, por lo que no me pronuncio sobre la conveniencia o no del establecimiento de este tipo de controles respecto de servidores de poderes judiciales locales, incluyendo a sus titulares, pues además de que no es lo cuestionado en este asunto, en principio habría que superar esta reserva constitucional y legal y una vez superada, entonces se podría evaluar si existe un problema de invasión material o de intromisión normativa u orgánica entre poderes.

El Ministro, **José Ramón Cossío Díaz**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro José Ramón Cossío Díaz en la sentencia de treinta y uno de marzo de dos mil catorce dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 86/2012. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veinticuatro de febrero de dos mil quince.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 86/2012, RESUELTA EN SESIÓN DEL TRIBUNAL PLENO DE TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL CATORCE.

En la resolución de esta controversia constitucional se declara la invalidez de los artículos 3o., fracción II, 7o., 8o. y transitorio cuarto de la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día veintiuno de julio de dos mil once, así como las porciones normativas que se precisan en el resolutivo segundo de los artículos 1o., 11, 12, 17 y tercero transitorio del citado ordenamiento.

La invalidez de las normas se sustenta en las siguientes consideraciones:

- a) Las normas generales impugnadas trastocan el sistema establecido en los artículos 21 y 73, fracción XXIII, de la Constitución Federal, dado que otorgan facultades o cargas que no le corresponden al Centro Nacional de Certificación y Acreditación, regulado por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y porque autoriza la emisión de certificados en esa materia a las Unidades de Control de Confianza pertenecientes a órganos ajenos a las instituciones de seguridad pública.
- b) Las normas impugnadas afectan la autonomía e independencia judiciales, en detrimento del principio de división de poderes, por lo que existe violación al artículo 116, fracción III, constitucional. Tal determinación se basó en diversos criterios sostenidos por este Alto Tribunal en relación con las garantías de los funcionarios judiciales, y se concluyó que resulta inconstitucional que los magistrados y jueces del Poder Judicial del Estado de Jalisco que hayan sido ratificados o reelectos, respectivamente, sean privados de su cargo por haber incurrido en algunas de las causas de separación previstas en la ley de control de confianza materia de este asunto, con la aclaración de que esta última no es un ordenamiento que regule las responsabilidades de los funcionarios judiciales, en términos de los artículos 109 y 113 de la Constitución.
- c) Se declaran fundados los argumentos del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en los que se aduce que la ley impugnada lo somete a los lineamientos, criterios y aprobación de órganos que pertenecen a un poder distinto, de manera que atenta contra el principio de división de poderes contenido en el artículo 116, fracción III, constitucional.

Comparto la conclusión en cuanto a la invalidez de las normas y porciones normativas que se invalidan, pues considero que estas vulneran el principio de división de poderes previsto en el artículo 116, fracción III, constitucional. Coincido en que es fundado el argumento de que tales preceptos someten al actor a un poder distinto.

Sin embargo, con todo respeto, estimo que esa razón es suficiente para sostener el sentido, y no comparto, ni me pronuncio, sobre las demás consideraciones en que se sustentó la referida invalidez, de las cuales me separo.

Específicamente, considero que en este asunto no resultaban necesarias las consideraciones sobre la interpretación de los artículos 21, 73, fracción XXIII, y 123, apartado B, fracción XIII, constitucionales, ni de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Aunque pudiera coincidir con algunas de las afirmaciones del proyecto, no comparto cualquier aseveración o implicación de esta decisión, en el sentido de limitar la aplicación de los procesos de evaluación de confianza exclusivamente a los agentes del Ministerio Público, peritos y miembros de las instituciones policiales.

Así lo sostuve en el voto particular que emití, al resolverse la Acción de Inconstitucionalidad 36/2011, aprobada por el Tribunal Pleno en sesión de veinte de febrero de dos mil doce. Cabe destacar que en dicha ejecutoria no se limitó la aplicación de esas evaluaciones a los sujetos previstos en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Federal, y en el voto particular, sostuve que es constitucional que las leyes establezcan el control de confianza en cargos de elección popular si es estrictamente voluntario someterse a pruebas de control, pero en ese caso no puede ni debe imponerse a los partidos políticos o los candidatos que las mismas se realicen, obligatoriamente, solamente en un lugar predeterminado por el legislador; si la sujeción a las pruebas de control de confianza son absolutamente voluntarias, también debe serlo la determinación del lugar en que se desea realizarlas.

En ese sentido, aunque voté a favor de la sentencia emitida en este asunto, no me pronuncio sobre la constitucionalidad o no de establecer en la ley evaluaciones de control de confianza a los funcionarios de los poderes judiciales locales.

Por otro parte, también me separo de las consideraciones en que se sostiene que las normas invalidadas vulneran la independencia judicial de los magistrados y jueces, ratificados o reelectos, del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

Con todo respeto, reitero que la cuestión constitucional planteada en esta controversia se relaciona principalmente con la violación al principio de división de poderes por el sometimiento del poder judicial, como institución, a procedimientos y controles del poder ejecutivo en la selección y designación de su personal, y esto es fundado y suficiente para sustentar la invalidez de las disposiciones impugnadas. De esta manera, el análisis relativo a la estabilidad e inamovilidad de magistrados y jueces resulta innecesario.

En este asunto, más que la independencia individual de cada juzgador, se está afectando el principio de división de poderes y las facultades del Poder Judicial local, como institución en su conjunto.

Además, este pronunciamiento tiene el inconveniente de que sólo es válido para jueces y magistrados, sobre todo para los juzgadores ratificados. En cambio, su aplicación no protege a los secretarios, actuarios y demás personal que se consideren servidores públicos de la administración de justicia, así como de consejeros y miembros del Instituto de Justicia Alternativa, que sí están incluidos en la ley impugnada.

Atentamente

El Ministro, **José Fernando Franco González Salas**.- Rúbrica.

En términos de lo dispuesto por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinticuatro de abril de dos mil siete, y conforme a lo previsto en los artículos 3, fracción II, 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en el segundo párrafo del artículo 9o. del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, en esta versión pública se suprime la información considerada legalmente como reservada o confidencial que encuadra en esos supuestos normativos.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la versión pública que corresponde al voto concurrente formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas en la sentencia de treinta y uno de marzo de dos mil catorce dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 86/2012. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veinticuatro de febrero de dos mil quince.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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, 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. Que de conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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. Que es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Que tratándose del ingreso de los menores de edad a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, la normativa del Consejo de la Judicatura Federal debe atender a un modelo de inclusión sin que, en consecuencia, exista discriminación alguna, acorde con los derechos de los menores de edad.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. A partir de esta fecha y para los efectos de la posterior y pronta emisión de la normativa sobre el acceso de los menores de edad a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, que coincida con un modelo de inclusión y no discriminación en sentido alguno, atento a los instrumentos nacionales e internacionales aplicables, se determina la inmediata revisión de dicha normativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga el artículo 932 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo General 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 instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, revise la normativa del Consejo de la Judicatura sobre el acceso de los menores de edad a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral y, en su caso, realice una propuesta de reformas.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, fue aprobado por el Pleno del Consejo, en sesión ordinaria de once de marzo de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a once de marzo de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

DATOS Relevantes del Dictamen Preliminar sobre la Existencia de Poder Sustancial en el Mercado Relevante de Provisión del Servicio de Televisión y Audio Restringidos, radicado en el Expediente AI/DC-001-2014.

DATOS RELEVANTES DEL DICTAMEN PRELIMINAR SOBRE LA EXISTENCIA DE PODER SUSTANCIAL EN EL MERCADO RELEVANTE DE PROVISIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN Y AUDIO RESTRINGIDOS, RADICADO EN EL EXPEDIENTE AI/DC-001-2014.

La Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT) emitió el Dictamen Preliminar a que se refiere el artículo 96, fracción V, de la Ley Federal de Competencia Económica, respecto de la existencia de poder sustancial en el mercado relevante de provisión del servicio de televisión y audio restringidos, a través de cualquier tecnología de transmisión, con una dimensión geográfica local, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3, fracción II, 7 párrafo tercero, 26, 28, fracciones V, 264, 280, 284, estos tres últimos en correlación con lo establecido por el diverso artículo Trigésimo Noveno transitorio, todos de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión publicada en el Diario Oficial de la Federación el catorce de julio de dos mil catorce; 5, párrafo primero, 12, fracción XI, 26, 58, 59 y 96, fracciones I a V, de la Ley Federal de Competencia Económica; 7, 8, 23 y 60, fracción II de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de julio de dos mil catorce; 4 fracción VI, 62 párrafo primero y fracción XXIV, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de dos mil catorce y modificado mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de octubre de dos mil catorce, como sigue:

1. El mercado relevante se definió como la provisión del servicio de televisión y audio restringidos, a través de cualquier tecnología de transmisión, con una dimensión geográfica local, que para el presente análisis se definió a nivel municipal para todo el país, excepto para el Distrito Federal que se consideró como una sola unidad geográfica.

El servicio de televisión y audio restringidos se define como un servicio de telecomunicaciones que se presta mediante contrato y el pago periódico de una cantidad preestablecida. El concesionario proveedor del servicio capta e integra señales de audio o de audio y video asociado, a partir de múltiples fuentes, las cuales son codificadas para su distribución a través de diversas tecnologías de transmisión (cable, IPTV, satélite y microondas), a un usuario final, de manera que sólo aquellos usuarios que cuenten con dispositivos decodificadores pueden tener acceso a dicha señal.

2. Como participantes del mercado relevante se consideraron a los concesionarios que cuentan con un título de concesión vigente que les permite proporcionar el servicio de televisión y audio restringidos, y que para el año 2014 contaron con suscriptores. Para el análisis del presente asunto, se identificaron diversos concesionarios que se vincularon a un mismo Grupo de Interés Económico (GIE), conformándose 12 distintos GIE a saber: GIE 1 (GTV), GIE 2 (Megacable), GIE 3 (Grupo Salinas), GIE 4 (DISH), GIE 5 (Maxcom), GIE 6 (Grupo Garza), GIE 7 (Ultravisión), GIE 8 (Cosmored), GIE 9 (Axtel), GIE 10 (Cablevisión Red – Grupo HEVI),¹ GIE 11 (Comunicación B15), GIE 12 (TV Rey).

3. Para efectos del Dictamen Preliminar, Grupo Televisa, S.A.B. y las diversas Empresas Cablevisión S.A.B. de C.V.; Televisión Internacional, S.A. de C.V.; Grupo Cable TV, S.A. de C.V.; Innova, S. de R.L. de C.V.; y la primera de las mencionadas en su carácter de fusionante de las empresas que conformaban a la diversa Cablemás, S.A. de C.V., integran un grupo de interés económico encabezado por Grupo Televisa, S.A.B., denominado GTV. Lo anterior, en el entendido de que se comprende también a las concesionarias vinculadas a GTV.

4.- El grupo de interés económico denominado GTV tiene poder sustancial en 2,124 (dos mil ciento veinticuatro) mercados relevantes que se listan a continuación:²

Aguascalientes: (1) Asientos [01002], (2) Calvillo [01003], (3) Cosío [01004], (4) San José de Gracia [01008], (5) Tepezalá [01009], (6) El Llano [01010].

Baja California: (7) Ensenada [02001], (8) Mexicali [02002], (9) Tecate [02003], (10) Tijuana [02004], (11) Playas de Rosarito [02005].

¹ Al día de la fecha de emisión del Dictamen Preliminar, se encuentra pendiente la determinación correspondiente por parte del IFT respecto del aviso de concentración realizado en términos del Artículo Noveno Transitorio, cuyo objeto es precisamente Cablevisión Red-Grupo Hevi.

² Los mercados relevantes se listan por entidad federativa, indicando la numeración de cada mercado relevante, su nombre y su código correspondiente de acuerdo con el Catálogo del INEGI, 2013, a nivel Área Geoestadística Municipal (AGEM).

Baja California Sur: (12) Comondú [03001], (13) Mulegé [03002], (14) Loreto [03009].

Campeche: (15) Campeche [04002], (16) Carmen [04003], (17) Champotón [04004], (18) Hecelchakán [04005], (19) Hopelchén [04006], (20) Palizada [04007], (21) Tenabo [04008], (22) Escárcega [04009].

Coahuila de Zaragoza: (23) Abasolo [05001], (24) Arteaga [05004], (25) Candela [05005], (26) Castaños [05006], (27) Cuatro Ciénegas [05007], (28) Escobedo [05008], (29) Frontera [05010], (30) General Cepeda [05011], (31) Guerrero [05012], (32) Hidalgo [05013], (33) Jiménez [05014], (34) Juárez [05015], (35) Lamadrid [05016], (36) Matamoros [05017], (37) Monclova [05018], (38) Morelos [05019], (39) Múzquiz [05020], (40) Nadadores [05021], (41) Nava [05022], (42) Ocampo [05023], (43) Parras [05024], (44) Piedras Negras [05025], (45) Progreso [05026], (46) Ramos Arizpe [05027], (47) Sacramento [05029], (48) Saltillo [05030], (49) San Buenaventura [05031], (50) San Juan de Sabinas [05032], (51) Sierra Mojada [05034], (52) Viesca [05036], (53) Villa Unión [05037], (54) Zaragoza [05038].

Colima: (55) Armería [06001], (56) Comala [06003], (57) Coquimatlán [06004], (58) Cuauhtémoc [06005], (59) Ixtlahuacán [06006], (60) Manzanillo [06007], (61) Minatitlán [06008], (62) Tecmán [06009], (63) Villa de Álvarez [06010].

Chiapas: (64) Acacoyagua [07001], (65) Acala [07002], (66) Acapetahua [07003], (67) Altamirano [07004], (68) Amatlán [07005], (69) Amatenango de la Frontera [07006], (70) Amatenango del Valle [07007], (71) Ángel Albino Corzo [07008], (72) Arriaga [07009], (73) Bejucal de Ocampo [07010], (74) Bella Vista [07011], (75) Bochil [07013], (76) El Bosque [07014], (77) Cacahoatán [07015], (78) Catazajá [07016], (79) Cintalapa [07017], (80) Coapilla [07018], (81) La Concordia [07020], (82) Copainalá [07021], (83) Chalchihuitán [07022], (84) Chamula [07023], (85) Chanal [07024], (86) Chapultenango [07025], (87) Chenalhó [07026], (88) Chiapa de Corzo [07027], (89) Chiapilla [07028], (90) Chicoasén [07029], (91) Chicomuselo [07030], (92) Chilón [07031], (93) Escuintla [07032], (94) Francisco León [07033], (95) Frontera Comalapa [07034], (96) Frontera Hidalgo [07035], (97) La Grandeza [07036], (98) Huehuetán [07037], (99) Huixtán [07038], (100) Huitiupán [07039], (101) La Independencia [07041], (102) Ixhuatán [07042], (103) Ixtacomitán [07043], (104) Ixtapa [07044], (105) Ixtapangajoyá [07045], (106) Jiquipilas [07046], (107) Jitotol [07047], (108) Juárez [07048], (109) Larráinzar [07049], (110) La Libertad [07050], (111) Mapastepec [07051], (112) Las Margaritas [07052], (113) Mazapa de Madero [07053], (114) Mazatán [07054], (115) Metapa [07055], (116) Mitontic [07056], (117) Motozintla [07057], (118) Nicolás Ruíz [07058], (119) Ocosingo [07059], (120) Ocoatepec [07060], (121) Ocozacoautla de Espinosa [07061], (122) Ostuacán [07062], (123) Osumacinta [07063], (124) Oxchuc [07064], (125) Palenque [07065], (126) Pantelhó [07066], (127) Pantepec [07067], (128) Pijijiapan [07069], (129) El Porvenir [07070], (130) Villa Comaltitlán [07071], (131) Pueblo Nuevo Solistahuacán [07072], (132) Rayón [07073], (133) Reforma [07074], (134) Sabanilla [07076], (135) Salto de Agua [07077], (136) Siltepec [07080], (137) Simojovel [07081], (138) Sitalá [07082], (139) Socoltenango [07083], (140) Solosuchiapa [07084], (141) Soyaló [07085], (142) Suchiate [07087], (143) Sunuapa [07088], (144) Tapachula [07089], (145) Tapalapa [07090], (146) Tecpatán [07092], (147) Tenejapa [07093], (148) Tila [07096], (149) Tonalá [07097], (150) Totolapa [07098], (151) La Trinitaria [07099], (152) Tumbalá [07100], (153) Tuxtla Chico [07102], (154) Tuzantán [07103], (155) Tzimol [07104], (156) Unión Juárez [07105], (157) Venustiano Carranza [07106], (158) Villa Corzo [07107], (159) Yajalón [07109], (160) San Lucas [07110], (161) Zinacantán [07111], (162) San Juan Cancuc [07112].

Chihuahua: (163) Ahumada [08001], (164) Aldama [08002], (165) Allende [08003], (166) Aquiles Serdán [08004], (167) Ascensión [08005], (168) Bachíniva [08006], (169) Balleza [08007], (170) Batopilas [08008], (171) Bocoyna [08009], (172) Buenaventura [08010], (173) Camargo [08011], (174) Carichí [08012], (175) Casas Grandes [08013], (176) Coronado [08014], (177) Coyame del Sotol [08015], (178) La Cruz [08016], (179) Cuauhtémoc [08017], (180) Cusiuhuiachi [08018], (181) Chihuahua [08019], (182) Chínipas [08020], (183) Delicias [08021], (184) Dr. Belisario Domínguez [08022], (185) Galeana [08023], (186) Santa Isabel [08024], (187) Gómez Farías [08025], (188) Gran Morelos [08026], (189) Guachochi [08027], (190) Guadalupe y Calvo [08029], (191) Guazapares [08030], (192) Guerrero [08031], (193) Hidalgo del Parral [08032], (194) Huejotitán [08033], (195) Ignacio Zaragoza [08034], (196) Janos [08035], (197) Juárez [08037], (198) Julimes [08038], (199) López [08039], (200) Madera [08040], (201) Maguarichi [08041], (202) Manuel Benavides [08042], (203) Matachí [08043], (204) Matamoros [08044], (205) Meoqui [08045], (206) Morelos [08046], (207) Moris [08047], (208) Namiquipa [08048], (209) Nonoava [08049], (210) Ocampo [08051], (211) Ojinaga [08052], (212) Riva Palacio [08054], (213) Rosales [08055], (214) Rosario [08056], (215) San Francisco de Borja [08057], (216) San Francisco de Conchos [08058], (217) San Francisco del Oro [08059], (218) Satevó [08061], (219) Saucillo [08062], (220) Temósachic [08063], (221) El Tule [08064], (222) Urique [08065], (223) Uruachi [08066], (224) Valle de Zaragoza [08067].

(225) el Distrito Federal [09].

Durango: (226) Canatlán [10001], (227) Canelas [10002], (228) Coneto de Comonfort [10003], (229) Cuencamé [10004], (230) General Simón Bolívar [10006], (231) Guanaceví [10009], (232) Hidalgo [10010], (233) Indé [10011], (234) Lerdo [10012], (235) Mapimí [10013], (236) Mezquital [10014], (237) Nazas [10015], (238) Nombre de Dios [10016], (239) Ocampo [10017], (240) El Oro [10018], (241) Otáez [10019], (242) Pánuco de Coronado [10020], (243) Peñón Blanco [10021], (244) Pueblo Nuevo [10023], (245) Rodeo [10024], (246) San Bernardo [10025], (247) San Dimas [10026], (248) San Juan de Guadalupe [10027], (249) San Juan del Río [10028], (250) San Luis del Cordero [10029], (251) San Pedro del Gallo [10030], (252) Santa Clara [10031], (253) Santiago Papasquiaro [10032], (254) Súcil [10033], (255) Tamazula [10034], (256) Tepehuanes [10035], (257) Tlahualilo [10036], (258) Topia [10037], (259) Nuevo Ideal [10039].

Guanajuato: (260) Abasolo [11001], (261) Acámbaro [11002], (262) Apaseo el Alto [11004], (263) Apaseo el Grande [11005], (264) Atarjea [11006], (265) Celaya [11007], (266) Manuel Doblado [11008], (267) Comonfort [11009], (268) Coroneo [11010], (269) Cuerámaro [11012], (270) Doctor Mora [11013], (271) Guanajuato [11015], (272) Huanímaro [11016], (273) Jaral del Progreso [11018], (274) Jerécuaro [11019], (275) Ocampo [11022], (276) Pénjamo [11023], (277) Pueblo Nuevo [11024], (278) Purísima del Rincón [11025], (279) Romita [11026], (280) Salvatierra [11028], (281) San Diego de la Unión [11029], (282) San Felipe [11030], (283) San Francisco del Rincón [11031], (284) San José Iturbide [11032], (285) San Luis de la Paz [11033], (286) Santa Catarina [11034], (287) Santa Cruz de Juventino Rosas [11035], (288) Santiago Maravatio [11036], (289) Tierra Blanca [11040], (290) Valle de Santiago [11042], (291) Victoria [11043], (292) Villagrán [11044], (293) Xichú [11045], (294) Yuriria [11046].

Guerrero: (295) Acapulco de Juárez [12001], (296) Ahuacuotzingo [12002], (297) Ajuchitlán del Progreso [12003], (298) Alcozauca de Guerrero [12004], (299) Alpoyeca [12005], (300) Apaxtla [12006], (301) Arcelia [12007], (302) Atenango del Río [12008], (303) Atlamajalcingo del Monte [12009], (304) Atlixac [12010], (305) Atoyac de Álvarez [12011], (306) Ayutla de los Libres [12012], (307) Azoyú [12013], (308) Benito Juárez [12014], (309) Coahuayutla de José María Izazaga [12016], (310) Cocula [12017], (311) Copala [12018], (312) Copalillo [12019], (313) Copanatoyac [12020], (314) Coyuca de Benítez [12021], (315) Coyuca de Catalán [12022], (316) Cuajinicuilapa [12023], (317) Cualác [12024], (318) Cuautepec [12025], (319) Cuetzala del Progreso [12026], (320) Cutzamala de Pinzón [12027], (321) Chilapa de Álvarez [12028], (322) Chilpancingo de los Bravo [12029], (323) Florencio Villarreal [12030], (324) General Canuto A. Neri [12031], (325) General Heliodoro Castillo [12032], (326) Huamuxtitlán [12033], (327) Huitzuco de los Figueroa [12034], (328) Iguala de la Independencia [12035], (329) Iguala [12036], (330) Ixcateopan de Cuauhtémoc [12037], (331) Juan R. Escudero [12039], (332) Leonardo Bravo [12040], (333) Malinaltepec [12041], (334) Mártir de Cuilapan [12042], (335) Metlatónoc [12043], (336) Mochitlán [12044], (337) Olinalá [12045], (338) Ometepe [12046], (339) Pedro Ascencio Alquisiras [12047], (340) Petatlán [12048], (341) Pilcaya [12049], (342) Pungarabato [12050], (343) Quechultenango [12051], (344) San Luis Acatlán [12052], (345) San Marcos [12053], (346) San Miguel Totolapan [12054], (347) Taxco de Alarcón [12055], (348) Tecoaapa [12056], (349) Técpan de Galeana [12057], (350) Teloloapan [12058], (351) Tepecoacuilco de Trujano [12059], (352) Tetipac [12060], (353) Tixtla de Guerrero [12061], (354) Tlacoachistlahuaca [12062], (355) Tlacoapa [12063], (356) Tlalchapa [12064], (357) Tlalixtlaquilla de Maldonado [12065], (358) Tlapa de Comonfort [12066], (359) Tlapehuala [12067], (360) La Unión de Isidoro Montes de Oca [12068], (361) Xalpatláhuac [12069], (362) Xochihuehuetlán [12070], (363) Xochistlahuaca [12071], (364) Zapotitlán Tablas [12072], (365) Zitlala [12074], (366) Eduardo Neri [12075].

Hidalgo: (367) Acatlán [13001], (368) Acaxochitlán [13002], (369) Actopan [13003], (370) Agua Blanca de Iturbide [13004], (371) Alfajayucan [13006], (372) Almoloya [13007], (373) Apan [13008], (374) El Arenal [13009], (375) Atitalaquia [13010], (376) Atlapexco [13011], (377) Atotonilco el Grande [13012], (378) Atotonilco de Tula [13013], (379) Calnali [13014], (380) Cardonal [13015], (381) Cuautepec de Hinojosa [13016], (382) Chapantongo [13017], (383) Chapulhuacán [13018], (384) Chilcuahtla [13019], (385) Eloxochitlán [13020], (386) Emiliano Zapata [13021], (387) Epazoyucan [13022], (388) Francisco I. Madero [13023], (389) Huasca de Ocampo [13024], (390) Huautla [13025], (391) Huazalingo [13026], (392) Huehuetla [13027], (393) Huejutla de Reyes [13028], (394) Huichapan [13029], (395) Ixmiquilpan [13030], (396) Jacala de Ledezma [13031], (397) Jaltocán [13032], (398) Juárez Hidalgo [13033], (399) Lolotla [13034], (400) Metepec [13035], (401) San Agustín Metzquititlán [13036], (402) Metztlán [13037], (403) Mineral del Chico [13038], (404) La Misión [13040], (405) Mixquiahuala de Juárez [13041], (406) Molango de Escamilla [13042], (407) Nicolás Flores [13043], (408) Nopala de Villagrán [13044], (409) Omitlán de Juárez [13045], (410) San Felipe Orizatlán [13046], (411) Pacula [13047], (412) Pachuca de Soto [13048], (413) Pisaflores [13049], (414) Progreso de Obregón [13050], (415) Mineral de la Reforma [13051], (416) San Agustín Tlaxiaca [13052], (417) San Bartolo Tutotepec [13053], (418) San Salvador [13054], (419) Santiago de Anaya [13055], (420) Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero [13056], (421) Singuilucan [13057], (422) Tasquillo [13058], (423) Tecozautla

[13059], (424) Tenango de Doria [13060], (425) Tepeapulco [13061], (426) Tepehuacán de Guerrero [13062], (427) Tepeji del Río de Ocampo [13063], (428) Tepetitlán [13064], (429) Tetepango [13065], (430) Villa de Tezontepec [13066], (431) Tezontepec de Aldama [13067], (432) Tianguistengo [13068], (433) Tizayuca [13069], (434) Tlahuelilpan [13070], (435) Tlahuiletepa [13071], (436) Tlanalapa [13072], (437) Tlanchinol [13073], (438) Tolcayuca [13075], (439) Tula de Allende [13076], (440) Tulancingo de Bravo [13077], (441) Xochiatipan [13078], (442) Xochicoatlán [13079], (443) Yahualica [13080], (444) Zacualtipán de Ángeles [13081], (445) Zapotlán de Juárez [13082], (446) Zempoala [13083], (447) Zimapán [13084].

Jalisco: (448) Ahualulco de Mercado [14003], (449) Amatitán [14005], (450) Ameca [14006], (451) San Juanito de Escobedo [14007], (452) El Arenal [14009], (453) Atengo [14011], (454) Atenguillo [14012], (455) Atoyac [14014], (456) Ayotlán [14016], (457) Ayutla [14017], (458) La Barca [14018], (459) Bolaños [14019], (460) Cabo Corrientes [14020], (461) Casimiro Castillo [14021], (462) Cihuatlán [14022], (463) Cocula [14024], (464) Cuautitlán de García Barragán [14027], (465) Cuautla [14028], (466) Cuquío [14029], (467) Chimaltitán [14031], (468) Chiquilistlán [14032], (469) Degollado [14033], (470) Ejutla [14034], (471) Encarnación de Díaz [14035], (472) Etzatlán [14036], (473) Guachinango [14038], (474) Hostotipaquillo [14040], (475) Huejuquilla el Alto [14042], (476) La Huerta [14043], (477) Ixtlahuacán de los Membrillos [14044], (478) Ixtlahuacán del Río [14045], (479) Jamay [14047], (480) Jilotlán de los Dolores [14049], (481) Jocotepec [14050], (482) Juanacatlán [14051], (483) Juchitlán [14052], (484) Lagos de Moreno [14053], (485) El Limón [14054], (486) Magdalena [14055], (487) Santa María del Oro [14056], (488) Mascota [14058], (489) Mazamitla [14059], (490) Mexxicacán [14060], (491) Mezquitic [14061], (492) Mixtlán [14062], (493) Ocotlán [14063], (494) Ojuelos de Jalisco [14064], (495) Pihuamo [14065], (496) Poncitlán [14066], (497) Villa Purificación [14068], (498) Quitupan [14069], (499) El Salto [14070], (500) San Cristóbal de la Barranca [14071], (501) San Diego de Alejandría [14072], (502) San Marcos [14075], (503) San Martín de Bolaños [14076], (504) San Martín Hidalgo [14077], (505) Gómez Farías [14079], (506) San Sebastián del Oeste [14080], (507) Santa María de los Ángeles [14081], (508) Talpa de Allende [14084], (509) Tapalpa [14086], (510) Tecalitlán [14087], (511) Techaluta de Montenegro [14089], (512) Tenamaxtlán [14090], (513) Teocaltiche [14091], (514) Teocuitatlán de Corona [14092], (515) Teuchitlán [14095], (516) Tolimán [14099], (517) Tomatlán [14100], (518) Tonaya [14102], (519) Tonila [14103], (520) Totatiche [14104], (521) Tototlán [14105], (522) Tuxcacuesco [14106], (523) Unión de San Antonio [14109], (524) Unión de Tula [14110], (525) San Gabriel [14113], (526) Villa Guerrero [14115], (527) Villa Hidalgo [14116], (528) Yahualica de González Gallo [14118], (529) Zapotitlán de Vadillo [14122], (530) Zapotlán del Rey [14123].

México: (531) Acambay de Ruíz Castañeda [15001], (532) Acolman [15002], (533) Aculco [15003], (534) Almoloya de Alquisiras [15004], (535) Almoloya de Juárez [15005], (536) Almoloya del Río [15006], (537) Amanalco [15007], (538) Amatepec [15008], (539) Amecameca [15009], (540) Apaxco [15010], (541) Atenco [15011], (542) Atizapán [15012], (543) Atizapán de Zaragoza [15013], (544) Atlautla [15015], (545) Axapusco [15016], (546) Ayapango [15017], (547) Calimaya [15018], (548) Capulhuac [15019], (549) Coacalco de Berriozábal [15020], (550) Coatepec Harinas [15021], (551) Coyotepec [15023], (552) Cuautitlán [15024], (553) Chalco [15025], (554) Chapa de Mota [15026], (555) Chapultepec [15027], (556) Chiautla [15028], (557) Chicoloapan [15029], (558) Chiconcuac [15030], (559) Chimalhuacán [15031], (560) Donato Guerra [15032], (561) Ecatepec de Morelos [15033], (562) Ecatzingo [15034], (563) Huehuetoca [15035], (564) Hueypoxtlá [15036], (565) Huixquilucan [15037], (566) Isidro Fabela [15038], (567) Ixtapaluca [15039], (568) Ixtapan de la Sal [15040], (569) Ixtapan del Oro [15041], (570) Ixtlahuaca [15042], (571) Jaltenco [15044], (572) Jilotepec [15045], (573) Jilotzingo [15046], (574) Jiquipilco [15047], (575) Jocotitlán [15048], (576) Joquicingo [15049], (577) Lerma [15051], (578) Malinalco [15052], (579) Melchor Ocampo [15053], (580) Morelos [15056], (581) Naucalpan de Juárez [15057], (582) Nezahualcóyotl [15058], (583) Nextlalpan [15059], (584) Nicolás Romero [15060], (585) Nopaltepec [15061], (586) Ocoyoacac [15062], (587) Ocuilán [15063], (588) El Oro [15064], (589) Otumba [15065], (590) Oztolapan [15066], (591) Oztolotepec [15067], (592) Papalotla [15069], (593) La Paz [15070], (594) Polotitlán [15071], (595) San Felipe del Progreso [15074], (596) San Martín de las Pirámides [15075], (597) San Simón de Guerrero [15077], (598) Santo Tomás [15078], (599) Soyaniquilpan de Juárez [15079], (600) Sultepec [15080], (601) Tecámac [15081], (602) Tejupilco [15082], (603) Temamatla [15083], (604) Temascalapa [15084], (605) Temascalcingo [15085], (606) Temascaltepec [15086], (607) Temoaya [15087], (608) Teoloyucan [15091], (609) Teotihuacán [15092], (610) Tepetlaoxtoc [15093], (611) Tepetlixpa [15094], (612) Tepetzotlán [15095], (613) Tequiquiac [15096], (614) Texcaltitlán [15097], (615) Texcoco [15099], (616) Tezoyuca [15100], (617) Timilpan [15102], (618) Tlalmanalco [15103], (619) Tlalnepantla de Baz [15104], (620) Tlatlaya [15105], (621) Tonatico [15107], (622) Tultepec [15108], (623) Tultitlán [15109], (624) Valle de Bravo [15110], (625) Villa de Allende [15111], (626) Villa del Carbón [15112], (627) Villa Guerrero [15113], (628) Villa Victoria [15114], (629) Zacazonapan [15116], (630) Zacualpan [15117], (631) Zinacantepec [15118], (632) Zumpahuacán [15119], (633) Zumpango [15120], (634) Cuautitlán Izcalli [15121], (635) Valle de Chalco Solidaridad [15122].

Michoacán de Ocampo: (636) Aguililla [16002], (637) Álvaro Obregón [16003], (638) Angamacutiro [16004], (639) Apatzingán [16006], (640) Aporo [16007], (641) Aguila [16008], (642) Ario [16009], (643) Arteaga [16010], (644) Briseñas [16011], (645) Buenavista [16012], (646) Carácuaro [16013], (647) Coahuayana [16014], (648) Coalcomán de Vázquez Pallares [16015], (649) Contepec [16017], (650) Charapan [16021], (651) Charo [16022], (652) Chinicuila [16026], (653) Chucándiro [16027], (654) Churumuco [16029], (655) Ecuandureo [16030], (656) Epitacio Huerta [16031], (657) Erongarícuaro [16032], (658) Gabriel Zamora [16033], (659) La Huacana [16035], (660) Huaniqueo [16037], (661) Huetamo [16038], (662) Huiramba [16039], (663) Ixtlán [16042], (664) Jiménez [16044], (665) Juárez [16046], (666) Jungapeo [16047], (667) Lagunillas [16048], (668) Madero [16049], (669) Maravatío [16050], (670) Lázaro Cárdenas [16052], (671) Morelos [16054], (672) Múgica [16055], (673) Nahuatzen [16056], (674) Nuevo Parangaricutiro [16058], (675) Nuevo Urecho [16059], (676) Ocampo [16061], (677) Panindícuaro [16063], (678) Parácuaro [16064], (679) Paracho [16065], (680) Panjamillo [16067], (681) Peribán [16068], (682) Purépero [16070], (683) Queréndaro [16072], (684) San Lucas [16077], (685) Salvador Escalante [16079], (686) Senguio [16080], (687) Susupuato [16081], (688) Tacámbaro [16082], (689) Tancítaro [16083], (690) Tangancícuaro [16085], (691) Tanhuato [16086], (692) Tarímbaro [16088], (693) Tepalcatepec [16089], (694) Tingüindín [16091], (695) Tiquicheo de Nicolás Romero [16092], (696) Tlalpujahua [16093], (697) Tocombo [16095], (698) Tumbiscatio [16096], (699) Turicato [16097], (700) Tuzantla [16099], (701) Tzitzio [16101], (702) Vista Hermosa [16105], (703) Zacapu [16107], (704) Zináparo [16109], (705) Zinapécuaro [16110], (706) Ziracuaretiro [16111], (707) José Sixto Verduzco [16113].

Morelos: (708) Amacuzac [17001], (709) Atlatlahucan [17002], (710) Axochiapan [17003], (711) Ayala [17004], (712) Coatlán del Río [17005], (713) Cuautla [17006], (714) Cuernavaca [17007], (715) Emiliano Zapata [17008], (716) Huitzilac [17009], (717) Jantetelco [17010], (718) Jiutepec [17011], (719) Miacatlán [17015], (720) Ocuituco [17016], (721) Puente de Ixtla [17017], (722) Temixco [17018], (723) Tepalcingo [17019], (724) Tepoztlán [17020], (725) Tetecala [17021], (726) Tetela del Volcán [17022], (727) Tlalnepantla [17023], (728) Totolapan [17027], (729) Xochitepec [17028], (730) Yautepec [17029], (731) Yecapixtla [17030], (732) Zacualpan de Amilpas [17032].

Nayarit: (733) Acaponeta [18001], (734) Ahuacatlán [18002], (735) Amatlán de Cañas [18003], (736) Compostela [18004], (737) Huajicori [18005], (738) Del Nayar [18009], (739) Rosamorada [18010], (740) Ruíz [18011], (741) San Blas [18012], (742) San Pedro Lagunillas [18013], (743) Santa María del Oro [18014], (744) Santiago Ixcuintla [18015], (745) Tecuala [18016], (746) Tuxpan [18018], (747) La Yesca [18019], (748) Bahía de Banderas [18020].

Nuevo León: (749) Abasolo [19001], (750) Agualeguas [19002], (751) Los Aldamas [19003], (752) Allende [19004], (753) Apodaca [19006], (754) Aramberri [19007], (755) Bustamante [19008], (756) El Carmen [19010], (757) Cerralvo [19011], (758) Ciénega de Flores [19012], (759) Doctor Arroyo [19014], (760) Doctor Coss [19015], (761) Doctor González [19016], (762) Galeana [19017], (763) García [19018], (764) San Pedro Garza García [19019], (765) General Bravo [19020], (766) General Escobedo [19021], (767) General Terán [19022], (768) General Treviño [19023], (769) General Zaragoza [19024], (770) General Zuazua [19025], (771) Guadalupe [19026], (772) Los Herreras [19027], (773) Higuera [19028], (774) Hualahuises [19029], (775) Iturbide [19030], (776) Juárez [19031], (777) Lampazos de Naranjo [19032], (778) Linares [19033], (779) Marín [19034], (780) Melchor Ocampo [19035], (781) Mier y Noriega [19036], (782) Mina [19037], (783) Montemorelos [19038], (784) Monterrey [19039], (785) Parás [19040], (786) Pesquería [19041], (787) Los Ramones [19042], (788) Rayones [19043], (789) Sabinas Hidalgo [19044], (790) Salinas Victoria [19045], (791) San Nicolás de los Garza [19046], (792) Hidalgo [19047], (793) Santa Catarina [19048], (794) Santiago [19049], (795) Vallecillo [19050], (796) Villaldama [19051].

Oaxaca: (797) Abejones [20001], (798) Acatlán de Pérez Figueroa [20002], (799) Asunción Cacalotepec [20003], (800) Asunción Cuyotepeji [20004], (801) Asunción Ixtaltepec [20005], (802) Asunción Nochistlán [20006], (803) Asunción Tlacolulita [20008], (804) Ayotzintepec [20009], (805) El Barrio de la Soledad [20010], (806) Calihualá [20011], (807) Candelaria Loxicha [20012], (808) Ciénega de Zimatlán [20013], (809) Coatecas Altas [20015], (810) Coicoyán de las Flores [20016], (811) La Compañía [20017], (812) Concepción Buenavista [20018], (813) Concepción Pápalo [20019], (814) Constancia del Rosario [20020], (815) Cosoltepec [20022], (816) Cuilápam de Guerrero [20023], (817) Cuyamecalco Villa de Zaragoza [20024], (818) Chahuítes [20025], (819) Chalcatongo de Hidalgo [20026], (820) Chiquihuitlán de Benito Juárez [20027], (821) Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo [20028], (822) Eloxochitlán de Flores Magón [20029], (823) El Espinal [20030], (824) Tamazulápam del Espíritu Santo [20031], (825) Fresnillo de Trujano [20032], (826) Guadalupe Etla [20033], (827) Guadalupe de Ramírez [20034], (828) Guelatao de Juárez [20035], (829) Guevea de Humboldt [20036], (830) Mesones Hidalgo [20037], (831) Villa Hidalgo [20038], (832) Huauteppec [20040], (833) Huautla de Jiménez [20041], (834) Ixtlán de Juárez [20042], (835) Loma Bonita [20044], (836)

Magdalena Apasco [20045], (837) Magdalena Jaltepec [20046], (838) Santa Magdalena Jicotlán [20047], (839) Magdalena Mixtepec [20048], (840) Magdalena Ocotlán [20049], (841) Magdalena Peñasco [20050], (842) Magdalena Teitipac [20051], (843) Magdalena Tequisistlán [20052], (844) Magdalena Tlacotepec [20053], (845) Magdalena Zahuatlán [20054], (846) Mariscala de Juárez [20055], (847) Mártires de Tacubaya [20056], (848) Matías Romero Avendaño [20057], (849) Mazatlán Villa de Flores [20058], (850) Miahuatlán de Porfirio Díaz [20059], (851) Mixistlán de la Reforma [20060], (852) Monjas [20061], (853) Natividad [20062], (854) Nazareno Etla [20063], (855) Nejapa de Madero [20064], (856) Ixpantepec Nieves [20065], (857) Santiago Niltepec [20066], (858) Oaxaca de Juárez [20067], (859) Ocotlán de Morelos [20068], (860) La Pe [20069], (861) Pinotepa de Don Luis [20070], (862) Pluma Hidalgo [20071], (863) San José del Progreso [20072], (864) Putla Villa de Guerrero [20073], (865) Santa Catarina Quioquitani [20074], (866) Reforma de Pineda [20075], (867) La Reforma [20076], (868) Reyes Etla [20077], (869) Rojas de Cuauhtémoc [20078], (870) San Agustín Amatengo [20080], (871) San Agustín Atenango [20081], (872) San Agustín Chayuco [20082], (873) San Agustín de las Juntas [20083], (874) San Agustín Etla [20084], (875) San Agustín Loxicha [20085], (876) San Agustín Tlacotepec [20086], (877) San Agustín Yatareni [20087], (878) San Andrés Cabecera Nueva [20088], (879) San Andrés Dinicuiti [20089], (880) San Andrés Huaxpaltepec [20090], (881) San Andrés Huayápam [20091], (882) San Andrés Ixtlahuaca [20092], (883) San Andrés Lagunas [20093], (884) San Andrés Nuxiño [20094], (885) San Andrés Paxtlán [20095], (886) San Andrés Sinaxtla [20096], (887) San Andrés Solaga [20097], (888) San Andrés Teotilalpam [20098], (889) San Andrés Tepetlapa [20099], (890) San Andrés Yaa [20100], (891) San Andrés Zabache [20101], (892) San Andrés Zautla [20102], (893) San Antonino Castillo Velasco [20103], (894) San Antonino el Alto [20104], (895) San Antonino Monte Verde [20105], (896) San Antonio Acutla [20106], (897) San Antonio de la Cal [20107], (898) San Antonio Huitepec [20108], (899) San Antonio Nanahuatípam [20109], (900) San Antonio Sinicahua [20110], (901) San Antonio Tepetlapa [20111], (902) San Baltazar Chichicápam [20112], (903) San Baltazar Loxicha [20113], (904) San Baltazar Yatzachi el Bajo [20114], (905) San Bartolo Coyotepec [20115], (906) San Bartolomé Ayautla [20116], (907) San Bartolomé Loxicha [20117], (908) San Bartolomé Quialana [20118], (909) San Bartolomé Yucuañe [20119], (910) San Bartolomé Zoogocho [20120], (911) San Bartolo Soyaltepec [20121], (912) San Bartolo Yautepec [20122], (913) San Bernardo Mixtepec [20123], (914) San Blas Atempa [20124], (915) San Carlos Yautepec [20125], (916) San Cristóbal Amatlán [20126], (917) San Cristóbal Amoltepec [20127], (918) San Cristóbal Lachirioag [20128], (919) San Cristóbal Suchixtlahuaca [20129], (920) San Dionisio del Mar [20130], (921) San Dionisio Ocotepc [20131], (922) San Dionisio Ocotlán [20132], (923) San Esteban Atatlahuca [20133], (924) San Felipe Jalapa de Díaz [20134], (925) San Felipe Tejalápam [20135], (926) San Felipe Usila [20136], (927) San Francisco Cahuacuá [20137], (928) San Francisco Cajonos [20138], (929) San Francisco Chapulapa [20139], (930) San Francisco Chindúa [20140], (931) San Francisco del Mar [20141], (932) San Francisco Huehuetlán [20142], (933) San Francisco Ixhuatán [20143], (934) San Francisco Jaltepetongo [20144], (935) San Francisco Lachigolá [20145], (936) San Francisco Logueche [20146], (937) San Francisco Nuxaño [20147], (938) San Francisco Ozolotepec [20148], (939) San Francisco Sola [20149], (940) San Francisco Telixtlahuaca [20150], (941) San Francisco Teopan [20151], (942) San Francisco Tlapancingo [20152], (943) San Gabriel Mixtepec [20153], (944) San Ildefonso Amatlán [20154], (945) San Ildefonso Sola [20155], (946) San Ildefonso Villa Alta [20156], (947) San Jacinto Amilpas [20157], (948) San Jacinto Tlacotepec [20158], (949) San Jerónimo Coatlán [20159], (950) San Jerónimo Silcayoapilla [20160], (951) San Jerónimo Sosola [20161], (952) San Jerónimo Taviche [20162], (953) San Jerónimo Tecóatl [20163], (954) San Jorge Nuchita [20164], (955) San José Ayuquila [20165], (956) San José Chiltepec [20166], (957) San José del Peñasco [20167], (958) San José Estancia Grande [20168], (959) San José Independencia [20169], (960) San José Lachiguiri [20170], (961) San José Tenango [20171], (962) San Juan Achiutla [20172], (963) San Juan Atepec [20173], (964) Ánimas Trujano [20174], (965) San Juan Bautista Atatlahuca [20175], (966) San Juan Bautista Coixtlahuaca [20176], (967) San Juan Bautista Cuicatlán [20177], (968) San Juan Bautista Guelache [20178], (969) San Juan Bautista Jayacatlán [20179], (970) San Juan Bautista Lo de Soto [20180], (971) San Juan Bautista Suchitepec [20181], (972) San Juan Bautista Tlacoatzintepec [20182], (973) San Juan Bautista Tlachichilco [20183], (974) San Juan Bautista Tuxtepec [20184], (975) San Juan Cacahuatpec [20185], (976) San Juan Cieneguilla [20186], (977) San Juan Coatzacoatz [20187], (978) San Juan Colorado [20188], (979) San Juan Comaltepec [20189], (980) San Juan Cotzocón [20190], (981) San Juan Chicomezúchil [20191], (982) San Juan Chiltepec [20192], (983) San Juan del Estado [20193], (984) San Juan del Río [20194], (985) San Juan Diuxi [20195], (986) San Juan Evangelista Analco [20196], (987) San Juan Guelavía [20197], (988) San Juan Guichicovi [20198], (989) San Juan Ihualtepec [20199], (990) San Juan Juquila Mixes [20200], (991) San Juan Juquila Vijanos [20201], (992) San Juan Lachao [20202], (993) San Juan Lachigalla [20203], (994) San Juan Lajarcia [20204], (995) San Juan Lalana [20205], (996) San Juan de los Cués [20206], (997) San Juan Mazatlán [20207], (998) San Juan Mixtepec [20208], (999) San Juan Mixtepec [20209], (1000) San Juan Nümü [20210], (1001) San Juan Ozolotepec [20211], (1002) San Juan Petlapa [20212], (1003) San Juan Quiahije [20213], (1004) San Juan Quiotepec [20214], (1005) San Juan Sayultepec [20215], (1006) San Juan Tabaá [20216], (1007) San Juan Tamazola [20217], (1008) San Juan Teita [20218], (1009) San

Juan Teitipac [20219], (1010) San Juan Tepeuxila [20220], (1011) San Juan Teposcolula [20221], (1012) San Juan Yaeé [20222], (1013) San Juan Yatzona [20223], (1014) San Juan Yucuita [20224], (1015) San Lorenzo [20225], (1016) San Lorenzo Albarradas [20226], (1017) San Lorenzo Cacaotepec [20227], (1018) San Lorenzo Cuaunecuiltitla [20228], (1019) San Lorenzo Texmelúcan [20229], (1020) San Lorenzo Victoria [20230], (1021) San Lucas Camotlán [20231], (1022) San Lucas Ojiltán [20232], (1023) San Lucas Quiavini [20233], (1024) San Lucas Zoquiápan [20234], (1025) San Luis Amatlán [20235], (1026) San Marcial Ozolotepec [20236], (1027) San Marcos Arteaga [20237], (1028) San Martín de los Cansecos [20238], (1029) San Martín Huamelúpan [20239], (1030) San Martín Itunyoso [20240], (1031) San Martín Lachilá [20241], (1032) San Martín Peras [20242], (1033) San Martín Tilcajete [20243], (1034) San Martín Toxpalan [20244], (1035) San Martín Zacatepec [20245], (1036) San Mateo Cajonos [20246], (1037) Capulápan de Méndez [20247], (1038) San Mateo del Mar [20248], (1039) San Mateo Yolochochitlán [20249], (1040) San Mateo Etlatongo [20250], (1041) San Mateo Nejápam [20251], (1042) San Mateo Peñasco [20252], (1043) San Mateo Piñas [20253], (1044) San Mateo Río Hondo [20254], (1045) San Mateo Sindihui [20255], (1046) San Mateo Tlapiltepec [20256], (1047) San Melchor Betaza [20257], (1048) San Miguel Achiutla [20258], (1049) San Miguel Ahuehuetitlán [20259], (1050) San Miguel Aloápam [20260], (1051) San Miguel Amatlán [20261], (1052) San Miguel Amatlán [20262], (1053) San Miguel Coatlán [20263], (1054) San Miguel Chicahua [20264], (1055) San Miguel Chimalapa [20265], (1056) San Miguel del Puerto [20266], (1057) San Miguel del Río [20267], (1058) San Miguel Ejutla [20268], (1059) San Miguel el Grande [20269], (1060) San Miguel Huautla [20270], (1061) San Miguel Mixtepec [20271], (1062) San Miguel Panixtlahuaca [20272], (1063) San Miguel Peras [20273], (1064) San Miguel Piedras [20274], (1065) San Miguel Quetzaltepec [20275], (1066) San Miguel Santa Flor [20276], (1067) Villa Sola de Vega [20277], (1068) San Miguel Soyaltepec [20278], (1069) San Miguel Suchixtepec [20279], (1070) Villa Talea de Castro [20280], (1071) San Miguel Tecamatlán [20281], (1072) San Miguel Tenango [20282], (1073) San Miguel Tequixtepec [20283], (1074) San Miguel Tilquiápan [20284], (1075) San Miguel Tlacamama [20285], (1076) San Miguel Tlacotepec [20286], (1077) San Miguel Tulancingo [20287], (1078) San Miguel Yotao [20288], (1079) San Nicolás [20289], (1080) San Nicolás Hidalgo [20290], (1081) San Pablo Coatlán [20291], (1082) San Pablo Cuatro Venados [20292], (1083) San Pablo Etla [20293], (1084) San Pablo Huitzo [20294], (1085) San Pablo Huixtepec [20295], (1086) San Pablo Macuiltianguis [20296], (1087) San Pablo Tlajaltepec [20297], (1088) San Pablo Villa de Mitla [20298], (1089) San Pablo Yaganiza [20299], (1090) San Pedro Amuzgos [20300], (1091) San Pedro Apóstol [20301], (1092) San Pedro Atoyac [20302], (1093) San Pedro Cajonos [20303], (1094) San Pedro Coxcaltepec Cántaros [20304], (1095) San Pedro Comitancillo [20305], (1096) San Pedro el Alto [20306], (1097) San Pedro Huamelula [20307], (1098) San Pedro Huilotepec [20308], (1099) San Pedro Ixcatlán [20309], (1100) San Pedro Ixtlahuaca [20310], (1101) San Pedro Jaltepetongo [20311], (1102) San Pedro Jicayán [20312], (1103) San Pedro Jocotipac [20313], (1104) San Pedro Juchatengo [20314], (1105) San Pedro Mártir [20315], (1106) San Pedro Mártir Quiechapa [20316], (1107) San Pedro Mártir Yucuxaco [20317], (1108) San Pedro Mixtepec [20318], (1109) San Pedro Mixtepec [20319], (1110) San Pedro Molinos [20320], (1111) San Pedro Nopala [20321], (1112) San Pedro Ocopetatlillo [20322], (1113) San Pedro Ocotepec [20323], (1114) San Pedro Pochutla [20324], (1115) San Pedro Quiatoni [20325], (1116) San Pedro Sochiápan [20326], (1117) San Pedro Tapanatepec [20327], (1118) San Pedro Taviche [20328], (1119) San Pedro Teozacoalco [20329], (1120) San Pedro Teutila [20330], (1121) San Pedro Tidaá [20331], (1122) San Pedro Topiltepec [20332], (1123) San Pedro Totolápan [20333], (1124) Villa de Tututepec de Melchor Ocampo [20334], (1125) San Pedro Yaneri [20335], (1126) San Pedro Yólox [20336], (1127) San Pedro y San Pablo Ayutla [20337], (1128) San Pedro y San Pablo Teposcolula [20339], (1129) San Pedro y San Pablo Tequixtepec [20340], (1130) San Pedro Yucunama [20341], (1131) San Raymundo Jalpan [20342], (1132) San Sebastián Abasolo [20343], (1133) San Sebastián Coatlán [20344], (1134) San Sebastián Ixcapa [20345], (1135) San Sebastián Nicananduta [20346], (1136) San Sebastián Río Hondo [20347], (1137) San Sebastián Tecomaxtlahuaca [20348], (1138) San Sebastián Teitipac [20349], (1139) San Sebastián Tutla [20350], (1140) San Simón Almolongas [20351], (1141) San Simón Zahuatlán [20352], (1142) Santa Ana [20353], (1143) Santa Ana Ateixtlahuaca [20354], (1144) Santa Ana Cuauhtémoc [20355], (1145) Santa Ana del Valle [20356], (1146) Santa Ana Tavela [20357], (1147) Santa Ana Tlapacoyan [20358], (1148) Santa Ana Yareni [20359], (1149) Santa Ana Zegache [20360], (1150) Santa Catalina Quierí [20361], (1151) Santa Catarina Cuixtla [20362], (1152) Santa Catarina Ixtepeji [20363], (1153) Santa Catarina Juquila [20364], (1154) Santa Catarina Lachatao [20365], (1155) Santa Catarina Loxicha [20366], (1156) Santa Catarina Mechoacán [20367], (1157) Santa Catarina Minas [20368], (1158) Santa Catarina Quiané [20369], (1159) Santa Catarina Tayata [20370], (1160) Santa Catarina Ticuá [20371], (1161) Santa Catarina Yosonotú [20372], (1162) Santa Catarina Zapoquila [20373], (1163) Santa Cruz Acatepec [20374], (1164) Santa Cruz Amilpas [20375], (1165) Santa Cruz de Bravo [20376], (1166) Santa Cruz Itundujia [20377], (1167) Santa Cruz Mixtepec [20378], (1168) Santa Cruz Nundaco [20379], (1169) Santa Cruz Papalutla [20380], (1170) Santa Cruz Tacache de Mina [20381], (1171) Santa Cruz Tacahua [20382], (1172) Santa Cruz Tayata [20383], (1173) Santa Cruz Xitla [20384], (1174) Santa Cruz Xoxocotlán [20385], (1175) Santa Cruz Zenzontepec [20386], (1176) Santa

Gertrudis [20387], (1177) Santa Inés del Monte [20388], (1178) Santa Inés Yatzeche [20389], (1179) Santa Lucía del Camino [20390], (1180) Santa Lucía Miahuatlán [20391], (1181) Santa Lucía Monteverde [20392], (1182) Santa Lucía Ocotlán [20393], (1183) Santa María Alotepec [20394], (1184) Santa María Apazco [20395], (1185) Santa María la Asunción [20396], (1186) Heroica Ciudad de Tlaxiaco [20397], (1187) Ayoquezco de Aldama [20398], (1188) Santa María Atzompa [20399], (1189) Santa María Camotlán [20400], (1190) Santa María Colotepec [20401], (1191) Santa María Cortijo [20402], (1192) Santa María Coyotepec [20403], (1193) Santa María Chachoápam [20404], (1194) Villa de Chilapa de Díaz [20405], (1195) Santa María Chilchotla [20406], (1196) Santa María Chimalapa [20407], (1197) Santa María del Rosario [20408], (1198) Santa María del Tule [20409], (1199) Santa María Ecatepec [20410], (1200) Santa María Guelacé [20411], (1201) Santa María Guienagati [20412], (1202) Santa María Huatulco [20413], (1203) Santa María Huazolotitlán [20414], (1204) Santa María Ipalapa [20415], (1205) Santa María Ixcatlán [20416], (1206) Santa María Jacatepec [20417], (1207) Santa María Jaltianguis [20419], (1208) Santa María Lachixío [20420], (1209) Santa María Mixtequilla [20421], (1210) Santa María Nativitas [20422], (1211) Santa María Nduayaco [20423], (1212) Santa María Ozolotepec [20424], (1213) Santa María Pápalo [20425], (1214) Santa María Peñoles [20426], (1215) Santa María Petapa [20427], (1216) Santa María Quiegolani [20428], (1217) Santa María Sola [20429], (1218) Santa María Tataltepec [20430], (1219) Santa María Tecomavaca [20431], (1220) Santa María Temascalapa [20432], (1221) Santa María Temascaltepec [20433], (1222) Santa María Teopoxco [20434], (1223) Santa María Tepantlali [20435], (1224) Santa María Texcatitlán [20436], (1225) Santa María Tlahuitoltepec [20437], (1226) Santa María Tlaxiaco [20438], (1227) Santa María Tonameca [20439], (1228) Santa María Totolapilla [20440], (1229) Santa María Xadani [20441], (1230) Santa María Yalina [20442], (1231) Santa María Yavesía [20443], (1232) Santa María Yolotepec [20444], (1233) Santa María Yosoyúa [20445], (1234) Santa María Yucuhiti [20446], (1235) Santa María Zacatepec [20447], (1236) Santa María Zaniza [20448], (1237) Santa María Zoquitlán [20449], (1238) Santiago Amoltepec [20450], (1239) Santiago Apoala [20451], (1240) Santiago Apóstol [20452], (1241) Santiago Astata [20453], (1242) Santiago Atitlán [20454], (1243) Santiago Ayuquillilla [20455], (1244) Santiago Cacaloxtpec [20456], (1245) Santiago Camotlán [20457], (1246) Santiago Comaltepec [20458], (1247) Santiago Chazumba [20459], (1248) Santiago Choápam [20460], (1249) Santiago del Río [20461], (1250) Santiago Huajolotitlán [20462], (1251) Santiago Huaucilla [20463], (1252) Santiago Ihuitlán Plumas [20464], (1253) Santiago Ixcuintepec [20465], (1254) Santiago Ixtayutla [20466], (1255) Santiago Jamiltepec [20467], (1256) Santiago Jocotepec [20468], (1257) Santiago Juxtlahuaca [20469], (1258) Santiago Lachiguiri [20470], (1259) Santiago Lalopa [20471], (1260) Santiago Laollaga [20472], (1261) Santiago Laxopa [20473], (1262) Santiago Llano Grande [20474], (1263) Santiago Matatlán [20475], (1264) Santiago Miltepec [20476], (1265) Santiago Minas [20477], (1266) Santiago Nacaltepec [20478], (1267) Santiago Nejapilla [20479], (1268) Santiago Nundiche [20480], (1269) Santiago Nuyoó [20481], (1270) Santiago Pinotepa Nacional [20482], (1271) Santiago Suchilquitongo [20483], (1272) Santiago Tamazola [20484], (1273) Santiago Tapextla [20485], (1274) Villa Tejúpam de la Unión [20486], (1275) Santiago Tenango [20487], (1276) Santiago Tepetlapa [20488], (1277) Santiago Tetepec [20489], (1278) Santiago Texcalcingo [20490], (1279) Santiago Textitlán [20491], (1280) Santiago Tilantongo [20492], (1281) Santiago Tillo [20493], (1282) Santiago Tlazoyaltepec [20494], (1283) Santiago Xanica [20495], (1284) Santiago Xiacuí [20496], (1285) Santiago Yaitepec [20497], (1286) Santiago Yaveo [20498], (1287) Santiago Yolomécatl [20499], (1288) Santiago Yosondúa [20500], (1289) Santiago Yucuyachi [20501], (1290) Santiago Zacatepec [20502], (1291) Santiago Zochila [20503], (1292) Nuevo Zoquiápam [20504], (1293) Santo Domingo Albarradas [20506], (1294) Santo Domingo Armenta [20507], (1295) Santo Domingo Chihuitán [20508], (1296) Santo Domingo de Morelos [20509], (1297) Santo Domingo Ixcatlán [20510], (1298) Santo Domingo Nuxaá [20511], (1299) Santo Domingo Ozolotepec [20512], (1300) Santo Domingo Petapa [20513], (1301) Santo Domingo Roayaga [20514], (1302) Santo Domingo Teojomulco [20516], (1303) Santo Domingo Tepuxtepec [20517], (1304) Santo Domingo Tlatayápam [20518], (1305) Santo Domingo Tomaltepec [20519], (1306) Santo Domingo Tonalá [20520], (1307) Santo Domingo Tonaltepec [20521], (1308) Santo Domingo Xagacia [20522], (1309) Santo Domingo Yanhuatlán [20523], (1310) Santo Domingo Yodohino [20524], (1311) Santo Domingo Zanatepec [20525], (1312) Santos Reyes Nopala [20526], (1313) Santos Reyes Pápalo [20527], (1314) Santos Reyes Tepejillo [20528], (1315) Santos Reyes Yucuná [20529], (1316) Santo Tomás Jalieza [20530], (1317) Santo Tomás Mazaltepec [20531], (1318) Santo Tomás Ocotpec [20532], (1319) Santo Tomás Tamazulapan [20533], (1320) San Vicente Coatán [20534], (1321) San Vicente Lachixío [20535], (1322) San Vicente Nuñu [20536], (1323) Silacayoápam [20537], (1324) Sitio de Xitlapehua [20538], (1325) Soledad Etla [20539], (1326) Villa de Tamazulápam del Progreso [20540], (1327) Tanetze de Zaragoza [20541], (1328) Taniche [20542], (1329) Tataltepec de Valdés [20543], (1330) Teococuilco de Marcos Pérez [20544], (1331) Teotitlán de Flores Magón [20545], (1332) Teotitlán del Valle [20546], (1333) Teotongo [20547], (1334) Tepelmeme Villa de Morelos [20548], (1335) Heroica Villa Tezoatlán de Segura y Luna, Cuna de la Independencia de Oaxaca [20549], (1336) San Jerónimo Tlacoahuaya [20550], (1337) Tlacolula de Matamoros [20551], (1338) Tlacotepec Plumas [20552], (1339) Tlaxiaco de Cabrera [20553], (1340) Totontepec Villa de Morelos [20554], (1341) Trinidad Zaachila [20555], (1342) La Trinidad Vista Hermosa

[20556], (1343) Valerio Trujano [20558], (1344) San Juan Bautista Valle Nacional [20559], (1345) Villa Díaz Ordaz [20560], (1346) Yaxe [20561], (1347) Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz [20562], (1348) Yogana [20563], (1349) Yutanduchi de Guerrero [20564], (1350) Villa de Zaachila [20565], (1351) San Mateo Yucutindoo [20566], (1352) Zapotitlán Lagunas [20567], (1353) Zapotitlán Palmas [20568], (1354) Santa Inés de Zaragoza [20569], (1355) Zimatlán de Álvarez [20570].

Puebla: (1356) Acajete [21001], (1357) Acateno [21002], (1358) Acatlán [21003], (1359) Acteopan [21005], (1360) Ahuacatlán [21006], (1361) Ahuatlán [21007], (1362) Ahuazotepec [21008], (1363) Ahuehuetitla [21009], (1364) Ajalpan [21010], (1365) Albino Zertuche [21011], (1366) Aljojuca [21012], (1367) Altepexi [21013], (1368) Amixtlán [21014], (1369) Amozoc [21015], (1370) Aquixtla [21016], (1371) Atempán [21017], (1372) Atexcal [21018], (1373) Atlixco [21019], (1374) Atoyatempan [21020], (1375) Atzala [21021], (1376) Atzitzihuacán [21022], (1377) Atzitzintla [21023], (1378) Axutla [21024], (1379) Ayotoxco de Guerrero [21025], (1380) Calpan [21026], (1381) Caltepec [21027], (1382) Camocuautla [21028], (1383) Caxhuacan [21029], (1384) Coatepec [21030], (1385) Coatzingo [21031], (1386) Cohetzala [21032], (1387) Cohuecan [21033], (1388) Coronango [21034], (1389) Coxcatlán [21035], (1390) Coyomeapan [21036], (1391) Coyotepec [21037], (1392) Cuapixtla de Madero [21038], (1393) Cuautempan [21039], (1394) Cuautinchán [21040], (1395) Cuayuca de Andrade [21042], (1396) Cuetzalan del Progreso [21043], (1397) Cuyoaco [21044], (1398) Chalchicomula de Sesma [21045], (1399) Chapulco [21046], (1400) Chiautla [21047], (1401) Chiauhtzingo [21048], (1402) Chiconcuautla [21049], (1403) Chichiquila [21050], (1404) Chietla [21051], (1405) Chigmecatitlán [21052], (1406) Chignahuapan [21053], (1407) Chignautla [21054], (1408) Chila [21055], (1409) Chila de la Sal [21056], (1410) Honey [21057], (1411) Chilchotla [21058], (1412) Chinantla [21059], (1413) Domingo Arenas [21060], (1414) Eloxochitlán [21061], (1415) Esperanza [21063], (1416) Francisco Z. Mena [21064], (1417) General Felipe Ángeles [21065], (1418) Guadalupe [21066], (1419) Guadalupe Victoria [21067], (1420) Hermenegildo Galeana [21068], (1421) Huaquechula [21069], (1422) Huatlátlauca [21070], (1423) Huauchinango [21071], (1424) Huehuetla [21072], (1425) Huehuetlán el Chico [21073], (1426) Huejotzingo [21074], (1427) Hueyapan [21075], (1428) Hueytamalco [21076], (1429) Hueytlalpan [21077], (1430) Huitzilán de Serdán [21078], (1431) Huitziltepec [21079], (1432) Atlequizayan [21080], (1433) Ixcamilpa de Guerrero [21081], (1434) Ixcaquixtla [21082], (1435) Ixtacamaxtitlán [21083], (1436) Ixtepec [21084], (1437) Izúcar de Matamoros [21085], (1438) Jalpan [21086], (1439) Jonotla [21088], (1440) Jopala [21089], (1441) Juan N. Méndez [21092], (1442) Lafragua [21093], (1443) Libres [21094], (1444) La Magdalena Tlatlauquitepec [21095], (1445) Mazapiltepec de Juárez [21096], (1446) Mixtla [21097], (1447) Molcaxac [21098], (1448) Cañada Morelos [21099], (1449) Naupan [21100], (1450) Nauzontla [21101], (1451) Nealtican [21102], (1452) Nicolás Bravo [21103], (1453) Nopalucan [21104], (1454) Ocotepec [21105], (1455) Ocoyucan [21106], (1456) Olinthla [21107], (1457) Oriental [21108], (1458) Pahuatlán [21109], (1459) Palmar de Bravo [21110], (1460) Pantepec [21111], (1461) Petlalcingo [21112], (1462) Piaxtla [21113], (1463) Quecholac [21115], (1464) Quimixtlán [21116], (1465) Rafael Lara Grajales [21117], (1466) Los Reyes de Juárez [21118], (1467) San Antonio Cañada [21120], (1468) San Diego la Mesa Tochimiltzingo [21121], (1469) San Felipe Teotlalcingo [21122], (1470) San Felipe Tepatlán [21123], (1471) San Jerónimo Tecuánipan [21126], (1472) San Jerónimo Xayacatlán [21127], (1473) San José Chiapa [21128], (1474) San José Miahuatlán [21129], (1475) San Juan Atenco [21130], (1476) San Juan Atzompa [21131], (1477) San Martín Texmelucan [21132], (1478) San Martín Totoltepec [21133], (1479) San Matías Tlalancalca [21134], (1480) San Miguel Ixitlán [21135], (1481) San Miguel Xoxtla [21136], (1482) San Nicolás Buenos Aires [21137], (1483) San Nicolás de los Ranchos [21138], (1484) San Pablo Anicano [21139], (1485) San Pedro Cholula [21140], (1486) San Pedro Yeloixtlahuaca [21141], (1487) San Salvador el Verde [21143], (1488) San Sebastián Tlacotepec [21145], (1489) Santa Catarina Tlaltempan [21146], (1490) Santa Inés Ahuatempan [21147], (1491) Santa Isabel Cholula [21148], (1492) Santiago Miahuatlán [21149], (1493) Huehuetlán el Grande [21150], (1494) Santo Tomás Hueyotlipán [21151], (1495) Soltepec [21152], (1496) Tecali de Herrera [21153], (1497) Tecamachalco [21154], (1498) Tecmatlán [21155], (1499) Tehuiztzingo [21157], (1500) Tenampulco [21158], (1501) Teopantlán [21159], (1502) Teotlalco [21160], (1503) Tepanco de López [21161], (1504) Tepango de Rodríguez [21162], (1505) Tepemaxalco [21165], (1506) Tepeojuma [21166], (1507) Tepetzintla [21167], (1508) Tepexco [21168], (1509) Tepexi de Rodríguez [21169], (1510) Tepeyahualco [21170], (1511) Tepeyahualco de Cuauhtémoc [21171], (1512) Tetela de Ocampo [21172], (1513) Teteles de Avila Castillo [21173], (1514) Teziutlán [21174], (1515) Tianguismanalco [21175], (1516) Tilapa [21176], (1517) Tlacotepec de Benito Juárez [21177], (1518) Tlacuiloatepec [21178], (1519) Tlachichuca [21179], (1520) Tlahuapan [21180], (1521) Tlaltenango [21181], (1522) Tlanepantla [21182], (1523) Tlaola [21183], (1524) Tlapacoya [21184], (1525) Tlapanalá [21185], (1526) Tlatlauquitepec [21186], (1527) Tlaxco [21187], (1528) Tochmilco [21188], (1529) Tochtepec [21189], (1530) Totoltepec de Guerrero [21190], (1531) Tulcingo [21191], (1532) Tuzamapan de Galeana [21192], (1533) Tzicatlacoyan [21193], (1534) Venustiano Carranza [21194], (1535) Vicente Guerrero [21195], (1536) Xayacatlán de Bravo [21196], (1537) Xicotepec [21197], (1538) Xicotlán [21198], (1539) Xiutetelco [21199], (1540) Xochiapulco [21200], (1541) Xochiltepec [21201], (1542) Xochitlán

de Vicente Suárez [21202], (1543) Xochitlán Todos Santos [21203], (1544) Yaonáhuac [21204], (1545) Yehualtepec [21205], (1546) Zacapala [21206], (1547) Zacapoaxtla [21207], (1548) Zacatlán [21208], (1549) Zapotitlán [21209], (1550) Zapotitlán de Méndez [21210], (1551) Zaragoza [21211], (1552) Zautla [21212], (1553) Zihuateutla [21213], (1554) Zinacatepec [21214], (1555) Zongozotla [21215], (1556) Zoquiapan [21216], (1557) Zoquitlán [21217].

Querétaro: (1558) Amealco de Bonfil [22001], (1559) Pinal de Amoles [22002], (1560) Arroyo Seco [22003], (1561) Cadereyta de Montes [22004], (1562) Colón [22005], (1563) Corregidora [22006], (1564) Ezequiel Montes [22007], (1565) Huimilpan [22008], (1566) Jalpan de Serra [22009], (1567) Landa de Matamoros [22010], (1568) El Marqués [22011], (1569) Pedro Escobedo [22012], (1570) Peñamiller [22013], (1571) Querétaro [22014], (1572) San Joaquín [22015], (1573) San Juan del Río [22016], (1574) Tequisquiapan [22017], (1575) Tolimán [22018].

Quintana Roo: (1576) Cozumel [23001], (1577) Felipe Carrillo Puerto [23002], (1578) Isla Mujeres [23003], (1579) Othón P. Blanco [23004], (1580) Benito Juárez [23005], (1581) José María Morelos [23006], (1582) Lázaro Cárdenas [23007], (1583) Solidaridad [23008], (1584) Tulum [23009], (1585) Bacalar [23010].

San Luis Potosí: (1586) Ahualulco [24001], (1587) Alaquines [24002], (1588) Aquismón [24003], (1589) Armadillo de los Infante [24004], (1590) Cárdenas [24005], (1591) Catorce [24006], (1592) Cdral [24007], (1593) Cerritos [24008], (1594) Cerro de San Pedro [24009], (1595) Ciudad del Maíz [24010], (1596) Ciudad Fernández [24011], (1597) Tancanhuitz [24012], (1598) Ciudad Valles [24013], (1599) Coxcatlán [24014], (1600) Charcas [24015], (1601) Ebano [24016], (1602) Guadalcázar [24017], (1603) Huehuetlán [24018], (1604) Lagunillas [24019], (1605) Matehuala [24020], (1606) Mexquitic de Carmona [24021], (1607) Moctezuma [24022], (1608) Rayón [24023], (1609) Rioverde [24024], (1610) Salinas [24025], (1611) San Antonio [24026], (1612) San Ciro de Acosta [24027], (1613) San Luis Potosí [24028], (1614) San Martín Chalchicuautla [24029], (1615) San Nicolás Tolentino [24030], (1616) Santa Catarina [24031], (1617) Santa María del Río [24032], (1618) Santo Domingo [24033], (1619) San Vicente Tancuayalab [24034], (1620) Soledad de Graciano Sánchez [24035], (1621) Tamasopo [24036], (1622) Tamazunchale [24037], (1623) Tampacán [24038], (1624) Tampamolón Corona [24039], (1625) Tamuín [24040], (1626) Tanlaías [24041], (1627) Tanquián de Escobedo [24042], (1628) Tierra Nueva [24043], (1629) Vanegas [24044], (1630) Venado [24045], (1631) Villa de Arriaga [24046], (1632) Villa de Guadalupe [24047], (1633) Villa de la Paz [24048], (1634) Villa de Ramos [24049], (1635) Villa de Reyes [24050], (1636) Villa Hidalgo [24051], (1637) Villa Juárez [24052], (1638) Axtla de Terrazas [24053], (1639) Xilitla [24054], (1640) Zaragoza [24055], (1641) Villa de Arista [24056].

Sinaloa: (1642) Angostura [25002], (1643) Badiraguato [25003], (1644) Concordia [25004], (1645) Cosalá [25005], (1646) Choix [25007], (1647) Elota [25008], (1648) El Fuerte [25010], (1649) Mocorito [25013], (1650) Rosario [25014], (1651) San Ignacio [25016], (1652) Sinaloa [25017], (1653) Navolato [25018].

Sonora: (1654) Aconchi [26001], (1655) Alamos [26003], (1656) Altar [26004], (1657) Arivechi [26005], (1658) Arizpe [26006], (1659) Atil [26007], (1660) Bacadéhuachi [26008], (1661) Bacanora [26009], (1662) Bacerac [26010], (1663) Bacoachi [26011], (1664) BÁCUM [26012], (1665) Banámichi [26013], (1666) Baviácora [26014], (1667) Bavispe [26015], (1668) Benjamín Hill [26016], (1669) Caborca [26017], (1670) La Colorada [26021], (1671) Cucurpe [26022], (1672) Cumpas [26023], (1673) Divisaderos [26024], (1674) Etchojoa [26026], (1675) Fronteras [26027], (1676) Granados [26028], (1677) Huachinera [26031], (1678) Huásabas [26032], (1679) Huatabampo [26033], (1680) Huépac [26034], (1681) Imuris [26035], (1682) Magdalena [26036], (1683) Mazatán [26037], (1684) Nácori Chico [26040], (1685) Onavas [26044], (1686) Opodepe [26045], (1687) Oquitoa [26046], (1688) Pitiquito [26047], (1689) Quiriego [26049], (1690) Rayón [26050], (1691) Rosario [26051], (1692) Sahuaripa [26052], (1693) San Felipe de Jesús [26053], (1694) San Javier [26054], (1695) San Miguel de Horcasitas [26056], (1696) San Pedro de la Cueva [26057], (1697) Santa Ana [26058], (1698) Santa Cruz [26059], (1699) Sáric [26060], (1700) Soyopa [26061], (1701) Suaqui Grande [26062], (1702) Tepache [26063], (1703) Trincheras [26064], (1704) Tubutama [26065], (1705) Ures [26066], (1706) Villa Hidalgo [26067], (1707) Villa Pesqueira [26068], (1708) Yécora [26069], (1709) General Plutarco Elías Calles [26070].

Tabasco: (1710) Balancán [27001], (1711) Cárdenas [27002], (1712) Centla [27003], (1713) Centro [27004], (1714) Comalcalco [27005], (1715) Cunduacán [27006], (1716) Emiliano Zapata [27007], (1717) Huimanguillo [27008], (1718) Jalapa [27009], (1719) Jalpa de Méndez [27010], (1720) Jonuta [27011], (1721) Macuspana [27012], (1722) Nacajuca [27013], (1723) Paraíso [27014], (1724) Tacotalpa [27015], (1725) Teapa [27016], (1726) Tenosique [27017].

Tamaulipas: (1727) Abasolo [28001], (1728) Aldama [28002], (1729) Altamira [28003], (1730) Antiguo Morelos [28004], (1731) Burgos [28005], (1732) Bustamante [28006], (1733) Camargo [28007], (1734) Casas [28008], (1735) Cruillas [28010], (1736) Gómez Farías [28011], (1737) González [28012], (1738) Güémez

[28013], (1739) Guerrero [28014], (1740) Gustavo Díaz Ordaz [28015], (1741) Hidalgo [28016], (1742) Jaumave [28017], (1743) Jiménez [28018], (1744) Llera [28019], (1745) Mainero [28020], (1746) El Mante [28021], (1747) Matamoros [28022], (1748) Méndez [28023], (1749) Mier [28024], (1750) Miguel Alemán [28025], (1751) Miquihuana [28026], (1752) Nuevo Laredo [28027], (1753) Nuevo Morelos [28028], (1754) Ocampo [28029], (1755) Padilla [28030], (1756) Palmillas [28031], (1757) Reynosa [28032], (1758) Río Bravo [28033], (1759) San Carlos [28034], (1760) San Fernando [28035], (1761) San Nicolás [28036], (1762) Soto la Marina [28037], (1763) Tula [28039], (1764) Valle Hermoso [28040], (1765) Victoria [28041], (1766) Villagrán [28042], (1767) Xicoténcatl [28043].

Tlaxcala: (1768) Amaxac de Guerrero [29001], (1769) Apetatitlán de Antonio Carvajal [29002], (1770) Atlangatepec [29003], (1771) Atltzayanca [29004], (1772) Apizaco [29005], (1773) Calpulalpan [29006], (1774) Cuapiaxtla [29008], (1775) Cuaxomulco [29009], (1776) Chiautempan [29010], (1777) Muñoz de Domingo Arenas [29011], (1778) Española [29012], (1779) Huamantla [29013], (1780) Hueyotlipan [29014], (1781) Ixtacuixtla de Mariano Matamoros [29015], (1782) Ixtenco [29016], (1783) Mazatecochco de José María Morelos [29017], (1784) Contla de Juan Cuamatzi [29018], (1785) Sanctórum de Lázaro Cárdenas [29020], (1786) Nanacamilpa de Mariano Arista [29021], (1787) Acumamala de Miguel Hidalgo [29022], (1788) Nativitas [29023], (1789) Panotla [29024], (1790) San Pablo del Monte [29025], (1791) Santa Cruz Tlaxcala [29026], (1792) Tenancingo [29027], (1793) Teolocholco [29028], (1794) Tepeyanco [29029], (1795) Terrenate [29030], (1796) Tetla de la Solidaridad [29031], (1797) Tetlatlahuca [29032], (1798) Tlaxcala [29033], (1799) Tlaxco [29034], (1800) Tocatlán [29035], (1801) Totolac [29036], (1802) Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos [29037], (1803) Tzompantepec [29038], (1804) Xaltocan [29040], (1805) Xicohtzinco [29042], (1806) Yauhquemehcan [29043], (1807) Zacatelco [29044], (1808) La Magdalena Tlaltelulco [29048], (1809) San Francisco Tetlanohcan [29050].

Veracruz de Ignacio de la Llave: (1810) Acajete [30001], (1811) Acatlán [30002], (1812) Acayucan [30003], (1813) Actopan [30004], (1814) Acula [30005], (1815) Acultzingo [30006], (1816) Camarón de Tejeda [30007], (1817) Alpatláhuac [30008], (1818) Alto Lucero de Gutiérrez Barrios [30009], (1819) Alvarado [30011], (1820) Amatitlán [30012], (1821) Amatlán de los Reyes [30014], (1822) Angel R. Cabada [30015], (1823) Apazapan [30017], (1824) Águila [30018], (1825) Astacinga [30019], (1826) Atlahuilco [30020], (1827) Atzacan [30022], (1828) Atzacan [30023], (1829) Tlaltetela [30024], (1830) Ayahualulco [30025], (1831) Benito Juárez [30027], (1832) Boca del Río [30028], (1833) Calchahuilco [30029], (1834) Camerino Z. Mendoza [30030], (1835) Carrillo Puerto [30031], (1836) Catemaco [30032], (1837) Cazonas de Herrera [30033], (1838) Cerro Azul [30034], (1839) Citlaltépetl [30035], (1840) Coahuilán [30037], (1841) Coatzacoalcos [30039], (1842) Coatzintla [30040], (1843) Coetzala [30041], (1844) Colipa [30042], (1845) Comapa [30043], (1846) Córdoba [30044], (1847) Cosamaloapan de Carpio [30045], (1848) Cosautlán de Carvajal [30046], (1849) Coscomatepec [30047], (1850) Cosoleacaque [30048], (1851) Cotaxtla [30049], (1852) Coxquihui [30050], (1853) Coyutla [30051], (1854) Cuichapa [30052], (1855) Cuitláhuac [30053], (1856) Chacaltianguis [30054], (1857) Chalma [30055], (1858) Chiconamel [30056], (1859) Chiconquiaco [30057], (1860) Chicontepec [30058], (1861) Chinameca [30059], (1862) Chinampa de Gorostiza [30060], (1863) Las Choapas [30061], (1864) Chocamán [30062], (1865) Chontla [30063], (1866) Chumatlán [30064], (1867) Emiliano Zapata [30065], (1868) Espinal [30066], (1869) Filomeno Mata [30067], (1870) Fortín [30068], (1871) Hidalgotitlán [30070], (1872) Huatusco [30071], (1873) Huayacocotla [30072], (1874) Hueyapan de Ocampo [30073], (1875) Huiloapan de Cuauhtémoc [30074], (1876) Ignacio de la Llave [30075], (1877) Ilimatlán [30076], (1878) Isla [30077], (1879) Ixcatepec [30078], (1880) Ixhuacán de los Reyes [30079], (1881) Ixhuatlán del Café [30080], (1882) Ixhuatlancillo [30081], (1883) Ixhuatlán del Sureste [30082], (1884) Ixhuatlán de Madero [30083], (1885) Ixmiquilpan [30084], (1886) Ixtaczoquitlán [30085], (1887) Jalcomulco [30088], (1888) Jáltipan [30089], (1889) Jamapa [30090], (1890) Jesús Carranza [30091], (1891) Jilotepec [30093], (1892) Juan Rodríguez Clara [30094], (1893) Juchique de Ferrer [30095], (1894) Lerdo de Tejeda [30097], (1895) Magdalena [30098], (1896) Maltrata [30099], (1897) Manlio Fabio Altamirano [30100], (1898) Mariano Escobedo [30101], (1899) Martínez de la Torre [30102], (1900) Mecatlán [30103], (1901) Mecayapan [30104], (1902) Medellín de Bravo [30105], (1903) Las Minas [30107], (1904) Minatitlán [30108], (1905) Misantla [30109], (1906) Mixtla de Altamirano [30110], (1907) Moloacán [30111], (1908) Naranjal [30113], (1909) Nautla [30114], (1910) Nogales [30115], (1911) Oluta [30116], (1912) Omealca [30117], (1913) Orizaba [30118], (1914) Otatitlán [30119], (1915) Oteapan [30120], (1916) Ozuluama de Mascareñas [30121], (1917) Pajapan [30122], (1918) Pánuco [30123], (1919) Papantla [30124], (1920) Paso del Macho [30125], (1921) Paso de Ovejas [30126], (1922) La Perla [30127], (1923) Platón Sánchez [30129], (1924) Playa Vicente [30130], (1925) Poza Rica de Hidalgo [30131], (1926) Las Vigas de Ramírez [30132], (1927) Pueblo Viejo [30133], (1928) Puente Nacional [30134], (1929) Rafael Lucio [30136], (1930) Los Reyes [30137], (1931) Río Blanco [30138], (1932) Saltabarranca [30139], (1933) San Andrés Tenejapan [30140], (1934) San Andrés Tuxtla [30141], (1935) San Juan Evangelista [30142], (1936) Santiago Tuxtla [30143], (1937) Sayula de Alemán [30144], (1938) Soconusco [30145], (1939) Sochiapa [30146], (1940) Soledad Atzompa [30147], (1941) Soledad de

Doblado [30148], (1942) Soteapan [30149], (1943) Tamalín [30150], (1944) Tamiahua [30151], (1945) Tampico Alto [30152], (1946) Tancoco [30153], (1947) Tantima [30154], (1948) Tantoyuca [30155], (1949) Tatatila [30156], (1950) Castillo de Teayo [30157], (1951) Tecolutla [30158], (1952) Tehuipango [30159], (1953) Álamo Temapache [30160], (1954) Tempoal [30161], (1955) Tenampa [30162], (1956) Tenochtitlán [30163], (1957) Teocelo [30164], (1958) Tepatlaxco [30165], (1959) Tepetlán [30166], (1960) Tepetzintla [30167], (1961) Tequila [30168], (1962) José Azueta [30169], (1963) Texcatepec [30170], (1964) Texhuacán [30171], (1965) Texistepec [30172], (1966) Tezonapa [30173], (1967) Tihuatlán [30175], (1968) Tlacojalpan [30176], (1969) Tlacolulan [30177], (1970) Tlacotepec de Mejía [30179], (1971) Tlachichilco [30180], (1972) Tlalixcoyan [30181], (1973) Tlalnelhuayocan [30182], (1974) Tlaquilpa [30184], (1975) Tlilapan [30185], (1976) Tomatlán [30186], (1977) Tonayán [30187], (1978) Totutla [30188], (1979) Tuxtilla [30190], (1980) Ursulo Galván [30191], (1981) Vega de Alatorre [30192], (1982) Villa Aldama [30194], (1983) Xoxocotla [30195], (1984) Yanga [30196], (1985) Yecuatla [30197], (1986) Zacualpan [30198], (1987) Zaragoza [30199], (1988) Zentla [30200], (1989) Zongolica [30201], (1990) Zontecomatlán de López y Fuentes [30202], (1991) Zozocolco de Hidalgo [30203], (1992) Agua Dulce [30204], (1993) El Higo [30205], (1994) Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río [30206], (1995) Tres Valles [30207].

Yucatán: (1996) Abalá [31001], (1997) Acanceh [31002], (1998) Baca [31004], (1999) Bokobá [31005], (2000) Buctzotz [31006], (2001) Calotmul [31008], (2002) Cantamayec [31010], (2003) Celestún [31011], (2004) Cenotillo [31012], (2005) Conkal [31013], (2006) Cuncunul [31014], (2007) Cuzamá [31015], (2008) Chacsinkín [31016], (2009) Chankom [31017], (2010) Chapab [31018], (2011) Chemax [31019], (2012) Chicxulub Pueblo [31020], (2013) Chichimilá [31021], (2014) Chikindzonot [31022], (2015) Chocholá [31023], (2016) Chumayel [31024], (2017) Dzemul [31026], (2018) Dzidzantún [31027], (2019) Dzilam de Bravo [31028], (2020) Dzilam González [31029], (2021) Dzitás [31030], (2022) Dzoncauich [31031], (2023) Halachó [31033], (2024) Hocabá [31034], (2025) Hochtún [31035], (2026) Huhí [31037], (2027) Hunucmá [31038], (2028) Ixil [31039], (2029) Kanasín [31041], (2030) Kantunil [31042], (2031) Kaua [31043], (2032) Kopomá [31045], (2033) Maní [31047], (2034) Mayapán [31049], (2035) Mérida [31050], (2036) Mococho [31051], (2037) Muna [31053], (2038) Muxupip [31054], (2039) Opichén [31055], (2040) Oxkutzcab [31056], (2041) Panabá [31057], (2042) Progreso [31059], (2043) Quintana Roo [31060], (2044) Río Lagartos [31061], (2045) Sacalum [31062], (2046) Samahil [31063], (2047) Sanahcat [31064], (2048) San Felipe [31065], (2049) Santa Elena [31066], (2050) Sinanché [31068], (2051) Sotuta [31069], (2052) Sucilá [31070], (2053) Sudzal [31071], (2054) Suma [31072], (2055) Tahdziú [31073], (2056) Tahmek [31074], (2057) Tecoh [31076], (2058) Tekal de Venegas [31077], (2059) Tekantó [31078], (2060) Tekom [31081], (2061) Telchac Pueblo [31082], (2062) Telchac Puerto [31083], (2063) Temax [31084], (2064) Tepakán [31086], (2065) Tetiz [31087], (2066) Teya [31088], (2067) Timucuy [31090], (2068) Tixcacalcupul [31092], (2069) Tixkokob [31093], (2070) Tixmehuac [31094], (2071) Tixpéhual [31095], (2072) Tunkás [31097], (2073) Tzucacab [31098], (2074) Uayma [31099], (2075) Ucú [31100], (2076) Umán [31101], (2077) Valladolid [31102], (2078) Xocchel [31103], (2079) Yaxcabá [31104], (2080) Yaxkukul [31105], (2081) Yobaín [31106].

Zacatecas: (2082) Apozol [32001], (2083) Apulco [32002], (2084) Atolinga [32003], (2085) Benito Juárez [32004], (2086) Calera [32005], (2087) Cuauhtémoc [32008], (2088) Chalchihuites [32009], (2089) Fresnillo [32010], (2090) Trinidad García de la Cadena [32011], (2091) Genaro Codina [32012], (2092) General Francisco R. Murguía [32014], (2093) El Plateado de Joaquín Amaro [32015], (2094) General Pánfilo Natera [32016], (2095) Guadalupe [32017], (2096) Huanusco [32018], (2097) Jalpa [32019], (2098) Jiménez del Teul [32021], (2099) Loreto [32024], (2100) Luis Moya [32025], (2101) Mazapil [32026], (2102) Melchor Ocampo [32027], (2103) Mezquital del Oro [32028], (2104) Momax [32030], (2105) Monte Escobedo [32031], (2106) Moyahua de Estrada [32033], (2107) Nochistlán de Mejía [32034], (2108) Noria de Ángeles [32035], (2109) Pánuco [32037], (2110) Pinos [32038], (2111) Sain Alto [32040], (2112) El Salvador [32041], (2113) Sombrerete [32042], (2114) Susticacán [32043], (2115) Tabasco [32044], (2116) Tepechitlán [32045], (2117) Tepetongo [32046], (2118) Teúl de González Ortega [32047], (2119) Valparaíso [32049], (2120) Villa de Cos [32051], (2121) Villa García [32052], (2122) Villa González Ortega [32053], (2123) Villa Hidalgo [32054], (2124) Villanueva [32055].

Los agentes económicos que acrediten tener interés en el asunto podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer los elementos de convicción que estimen pertinentes respecto al dictamen en comento, dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Datos Relevantes del Dictamen Preliminar.

México, Distrito Federal, a trece de marzo de dos mil quince.- El Titular de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Ricardo Salgado Perrilliat**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Agua Prieta, Sonora.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Agua Prieta perteneciente al Estado de Sonora, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE SONORA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ING. JUAN ÁNGEL CASTILLO TARAZÓN; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE AGUA PRIETA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, C. IRMA VILLALOBOS RASCÓN Y EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, LIC. HEBERTO ZOZAYA MORENO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.

- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del Manual de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente Acuerdo.
- II. El municipio, en términos de lo que establece el Artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, administra libremente su hacienda, la cual se conforma de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
- III. Que la Presidente Municipal, C. Irma Villalobos Rascón, tiene atribuciones para ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- IV. Que para efectos del presente Acuerdo señala como domicilio el ubicado en calle 7 entre avenida 16 y 17, edificio del palacio municipal, colonia centro, código postal 84200, de la ciudad de Agua Prieta, Sonora, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el HAM610916G88.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; asimismo lo establecido en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento según corresponda; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 2, 25, 128, 129, 130, 136 fracciones I y XVI, 147 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, así como los artículos 2, 3, 4, 64, 65 y demás aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa, en lo sucesivo “EL ESTADO”, se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por el representante de “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en 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, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.

- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Manual”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a “Las Reglas de Operación”, a “El Manual” y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también serán suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al ING. JUAN ÁNGEL CASTILLO TARAZÓN, Delegado de "LA SEDATU" en Sonora.

Por parte de "EL MUNICIPIO" a la C. Irma Villalobos Rascón, Presidente Municipal y el Lic. Heberto Zozaya Moreno, Secretario Municipal de Agua Prieta, Sonora.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Sonora.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón.**- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Agua Prieta, **Irma Villalobos Rascón.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, **Heberto Zozaya Moreno.**- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Agua Prieta	Agua Prieta	26002101 y 26002102

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Agua Prieta, **Irma Villalobos Rascón**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, **Heberto Zozaya Moreno**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio Agua Prieta perteneciente al Estado de Sonora, por la cantidad de \$4'490,874.00 (cuatro millones cuatrocientos noventa mil ochocientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Agua Prieta	\$4'490,874.00	\$0.00	\$4'490,874.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Agua Prieta, **Irma Villalobos Rascón**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, **Heberto Zozaya Moreno**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$2'993,916.00 (dos millones novecientos noventa y tres mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Agua Prieta	\$0.00	\$0.00	\$2'993,916.00	\$0.00	\$2'993,916.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Agua Prieta, **Irma Villalobos Rascón**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, **Heberto Zozaya Moreno**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Cajeme, Sonora.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Cajeme perteneciente al Estado de Sonora, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE SONORA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ING. JUAN ÁNGEL CASTILLO TARAZÓN; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE CAJEME, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. ROGELIO MANUEL DÍAZ BROWN RAMSBURGH Y SU SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DR. ANTONIO ALVIDREZ LABRADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del Manual de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente Acuerdo.
- II. Es una persona de derecho público que se encuentra investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo previsto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 128 y 129 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Sonora y artículo 2 y 3 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- III. El Ing. Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh fue designado en las elecciones por mayoría relativa el 06 de Julio de 2012 como Presidente Municipal; y en acato a lo estipulado por los Artículos 130 y 157 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Sonora, así como, los artículos 25, 33, 34 Fracción II, 35 y 65 Fracción V de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y en apego a lo dispuesto en el acta de sesión de carácter solemne, extraordinaria y pública de Cabildo No. 1, de fecha 16 de Septiembre de 2012, así como a lo estipulado en el Acuerdo de Cabildo No. 17, contenido en el Acta No. 4, de fecha 16 de Octubre del 2012, se encuentra debidamente facultado para llevar a cabo la firma del presente Convenio de Colaboración.
- IV. El Dr. Antonio Alvidrez Labrado fue nombrado Secretario del Ayuntamiento en apego a lo dispuesto en acta de sesión de carácter solemne, extraordinaria y pública de cabildo no. 02 de fecha 16 de septiembre de 2012, y está debidamente facultado para llevar a cabo la firma del presente convenio en cumplimiento a lo establecido en los numerales 135 y 157 de la Constitución Política del Estado de Sonora y 88 y 89 fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- V. Que para efectos del presente Acuerdo señala como domicilio el ubicado en calle 5 de Febrero esq. con calle Hidalgo, colonia Centro, código postal 85000, en Cd. Obregón, Sonora, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MCA271127P40.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; asimismo lo establecido en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento según corresponda; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los 6 fracciones II y V y 61 incisos H) e I) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa, en lo sucesivo “EL ESTADO”, se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en 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, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.

- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Manual”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a “Las Reglas de Operación”, a “El Manual” y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también serán suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Juan Ángel Castillo Tarazón, Delegado de "LA SEDATU" en Sonora.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Ing. Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh, Presidente Municipal de Cajeme, Sonora.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Sonora.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Cajeme, **Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cajeme, **Antonio Alvidrez Labrado.**- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Ciudad Obregón	Cajeme	26018101 y 26018102

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Cajeme, **Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cajeme, **Antonio Alvidrez Labrado**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio Cajeme perteneciente al Estado de Sonora, subsidios federales por la cantidad de \$8'579,348.00 (ocho millones quinientos setenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Cajeme	\$8'579,348.00	\$0.00	\$8'579,348.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Cajeme, **Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cajeme, **Antonio Alvidrez Labrado**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$5'719,566.00 (cinco millones setecientos diecinueve mil quinientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Cajeme	\$0.00	\$0.00	\$5'719,566.00	\$0.00	\$5'719,566.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Cajeme, **Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cajeme, **Antonio Alvidrez Labrado**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Empalme, Sonora.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Empalme perteneciente al Estado de Sonora, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE SONORA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ING. JUAN ÁNGEL CASTILLO TARAZÓN; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE EMPALME, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, M.V.Z. HÉCTOR MOISÉS LAGUNA TORRES, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del Manual de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente Acuerdo.
- II. El Municipio, en términos de lo que establece el Artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, administra libremente su hacienda, la cual se conforma de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
- III. Que el Presidente Municipal, M.V.Z. Héctor Moisés Laguna Torres, tiene atribuciones para ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. Así como representación legal que acredita con constancia de mayoría y validez de fecha 5 de julio del año 2012, expedido por Consejo Estatal Electoral del Estado de Sonora.
- IV. Que para efectos del presente Acuerdo señala como domicilio el ubicado en Avenida Revolución y Niños Héroe, sin número, colonia Moderna. Código Postal 85330, de la ciudad de Empalme, Sonora, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MEM5308018W7.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; asimismo lo establecido en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento según corresponda; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 35 y 36 de la Ley de Planeación del Estado de Sonora; 6 fracciones II y V y 61 incisos H) e I) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; 7 y 9 fracciones III y IV de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora; “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa, en lo sucesivo “EL ESTADO”, se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por el representante de “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.

- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en 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, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Manual”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a “Las Reglas de Operación”, a “El Manual” y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también serán suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA CUARTA. “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Juan Ángel Castillo Tarazón, Delegado de “LA SEDATU” en Sonora.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al M.V.Z. Héctor Moisés Laguna Torres, Presidente Municipal de Empalme, Sonora.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Sonora.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Empalme, **Héctor Moisés Laguna Torres**.- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
ZM de Guaymas	Empalme	26025101 y 26025301

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Empalme, **Héctor Moisés Laguna Torres**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio Empalme perteneciente al Estado de Sonora, subsidios federales por la cantidad de \$6'097,364.00 (seis millones noventa y siete mil trescientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Empalme	\$3'682,108.00	\$2'415,256.00	\$6'097,364.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Empalme, **Héctor Moisés Laguna Torres**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$3'489,849.00 (tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Empalme	\$0.00	\$0.00	\$2'454,739.00	\$1'035,110.00	\$2'454,739.00	\$1'035,110.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Empalme, **Héctor Moisés Laguna Torres**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Guaymas, Sonora.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Guaymas perteneciente al Estado de Sonora, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE SONORA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ING. JUAN ÁNGEL CASTILLO TARAZÓN; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE GUAYMAS, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. OTTO GUILLERMO CLAUSSEN IBERRI, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 de “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. El municipio, en términos de lo que establece el Artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, administra libremente su hacienda, la cual se conforma de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
- III. Que el Presidente Municipal, el Lic. Otto Guillermo Claussen Iberri, tiene atribuciones para ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Artículo 81 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora.
- IV. Que para efectos del presente Acuerdo señala como domicilio el ubicado en Calles 22 y 23, Avenida Serdán No. 150, Colonia Centro, Código Postal 85400, en la Ciudad de Guaymas, Sonora y tiene como Registro Federal de Contribuyentes MGS060916PU3.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 6 y 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, del Estado de Sonora legislación y 81 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa, en lo sucesivo “EL ESTADO”, se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por el representante de “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en 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, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Manual”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a “Las Reglas de Operación”, a “El Manual” y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también serán suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UP AIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UP AIS” de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA CUARTA. “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Ing. Juan Ángel Castillo Tarazón, Delegado de “LA SEDATU” en Sonora.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Lic. Otto Guillermo Claussen Iberri, Presidente Municipal de Guaymas.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Sonora.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Guaymas, **Otto Guillermo Claussen Iberri**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
ZM de Guaymas	Guaymas	26029101 y 26029104

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Guaymas, **Otto Guillermo Claussen Iberri**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Guaymas perteneciente al Estado de Sonora, subsidios federales por la cantidad de \$9,097,716.00 (nueve millones noventa y siete mil setecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Guaymas	\$9,097,716.00	\$0.00	\$9,097,716.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Guaymas, **Otto Guillermo Claussen Iberri**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$6,065,144.00 (Seis millones sesenta y cinco mil ciento cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Guaymas	\$0.00	\$0.00	\$6,065,144.00	\$0.00	\$6,065,144.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Sonora, **Juan Ángel Castillo Tarazón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Guaymas, **Otto Guillermo Claussen Iberri**.- Rúbrica.

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 \$15.4271 M.N. (quince pesos con cuatro mil doscientos setenta y un 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 17 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- 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 3.3140 y 3.3390 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A. y Banco J.P. Morgan S.A.

México, D.F., a 17 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

En los autos del juicio de amparo número 1471/2014 de este Juzgado Quinto De Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Alma Delia Carrero Patiño, contra actos del Juez Segundo de lo Penal de Tehuacán, Puebla y de otras autoridades, se ha señalado como tercero interesado a Jesús Benítez Said, y dado que se desconoce su domicilio, se ha ordenado su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, ala sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlixayotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la nueva ley de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 09 de febrero de 2015.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla.

Lic. Karla Villalba Rojas.
Rúbrica.

(R.- 407466)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
en el Estado de México**

TERCEROS INTERESADOS: J. DOLORES JAIME ESCÁRCEGA HERNÁNDEZ y JAVIER FLORES RIVAS: Por este medio se le notifica en su carácter de terceros interesados la radicación del juicio de amparo 1148/2014, promovido por **Erick Alberto Corpus Saucedo, Arcadio Alfredo Nava Morales y José Luis Hurtado Banda**, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México y otra autoridad, emplazándoseles para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezcan al citado juicio de amparo, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se les practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado quedando a su disposición en la Secretaría III, las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las diez horas con cinco minutos del veinticuatro de febrero de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, febrero nueve de dos mil quince.

Secretaria del Juzgado Sexto
de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Lic. Paola Lizzette Acosta Campos
Rúbrica.

(R.- 407607)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo 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 Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 690/2014, promovido por Martha Lucia Arce Palacios, contra actos del 1. Juez Quinto de lo Civil de la ciudad de Puebla y otra autoridad; se ha señalado como tercero interesado a 2. JORGE FERNANDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, a través de quien legalmente lo represente, que deberán publicarse que deberán publicarse: en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección de la parte quejosa; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DOCE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 19 de diciembre de 2014.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla.

Lic. Rafael Torres Campos.

Rúbrica.

(R.- 405996)

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

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 1478/2014, promovido por Javier González Limón, contra actos del 1. Juez Primero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otras autoridades, se ha señalado como tercero interesado a Elías Cruz Armenta y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse: en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Quedando a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL SIETE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 26 de diciembre de 2014.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Rafael Torres Campos

Rúbrica.

(R.- 405997)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del amparo directo D.C.27/2015, promovido por Joaquín Gutiérrez Margarito, contra la sentencia dictada por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce, en el toca 1112/2014; en proveído de tres de los corrientes, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado ARMANDO RAÚL QUIÑONEZ EMMERT, a quien se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días para comparecer al juicio constitucional a defender sus derechos.

La copia de traslado de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Atentamente

México, D.F., a 4 de febrero de 2015

Secretario de Acuerdos

Lic. Armando Esparza Márquez

Rúbrica.

(R.- 407540)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Av. Patricio Trueba y de Regil, no. 245, colonia San Rafael,
San Francisco de Campeche, Campeche.
EDICTO

En el juicio de amparo número **1636/2014-V**, promovido por **JONATHAN GERARDO EUAN DZUL**, se emplaza a juicio a **Claudia Janeyh Chan Torres**, tercero interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 06 de febrero de 2015.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche

Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez

Rúbrica.

(R.- 407990)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit
EDICTO:

Carmelita Rodríguez Flores, en su carácter de tercera interesada.

En los autos de juicio de amparo indirecto 1261/2014-II, promovido por Faustino González Betancourt, contra actos del Juez de Ejecución de Sanciones Penales Medidas de Seguridad y Prisión Preventiva en el Estado de Nayarit, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III inciso c) del de la Ley de Amparo, se lleva a cabo su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y se le hace saber que cuenta con término de 30 días, contados a partir de la última publicación, de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Tepic, Nayarit; 26 de enero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Nayarit.

Licenciada María del Carmen Virgen Gudiño

Rúbrica.

(R.- 406657)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios
Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca
EDICTO
NOTIFICACIÓN

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

En el juicio de amparo 888/2014, promovido por Jhovanni García Domínguez, César Emmanuel Vallejo García y Rogelio Magdaleno López, contra actos del Juez de Control y de Juicios Orales del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Almoloya de Juárez, Estado de México y otra; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Juan Francisco Díaz Sánchez, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, México 4 de marzo de 2015

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios
Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciado Jaime Arzate Romero

Rúbrica.

(R.- 406976)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito

Colima, Col.

Juicio de Amparo 1982/2014

"EDICTO"

En el juicio de amparo número **1982/2014**, que promueve **NLP Inversiones, sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su representante legal José Verduzco Anguiano, contra actos del Pleno de la Sala Mixta Civil, Familiar y Mercantil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y de otra autoridad, por ignorarse domicilio del tercero perjudicado **Rodamak o Rodamark Construcciones, sociedad anónima de capital variable**, se ordenó este medio para que comparezca a juicio dentro del término de treinta días siguientes al de la última publicación.

Atentamente.

Colima, Colima, 06 de febrero de 2015.

El Secretario del Juzgado Segundo
de Distrito en el Estado de Colima.

Audel Arnoldo Hernández Solís

Rúbrica.

(R.- 407411)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
"EDICTO"

En el juicio de amparo **1956/2014** que promueve **ALBERTO ANGEL GABILANES LARIOS**, contra actos de la Segunda Sala Penal y Especializada de la Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, por ignorarse el domicilio del tercero interesado **Grupo Constructor Vittara, sociedad anónima de capital variable**, se ordenó este medio a efecto de emplazarlo para que comparezca al juicio antes citado del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los treinta días siguientes de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos.

Se deja la copia de demanda en la Secretaría de este juzgado, apercibido de no comparecer, se continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional; la audiencia constitucional está señalada para las **DIEZ HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL TRECE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE**.

Colima, Colima, 16 de febrero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Colima.

Lic. Alejandra Navarro Moctezuma

Rúbrica.

(R.- 407542)

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

CLEMENTINA MEJÍA SÁNCHEZ

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del Juicio de Amparo **2286/2013** promovido por **Juana Tabera Gabriel**, contra actos del Juez **Primero de Primera Instancia, con residencia en Jalacingo, Veracruz**, radicado en este **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz**, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B", primer piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como parte **tercera interesada** y, como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de veintiséis de enero del dos mil quince, se ordenó **emplazarla por edictos**, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en uno de mayor circulación en esta ciudad (Diario de Xalapa), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de **treinta días** en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos**, que se fije en este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está

prevista para las **ONCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL ONCE DE FEBRERO DEL DOS MIL QUINCE**; de igual forma, se le hace saber que los actos reclamados por la parte quejosa en el juicio de amparo de que se trata, se hicieron consistir en: **la orden de aprehensión girada en su contra por el Juez Primero de Primera Instancia, con sede en Jalacingo, Veracruz, en la causa penal 202/2013-I de su índice, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de tentativa de extorsión, cometido en agravio de Clementina Mejía Sánchez, así como su ejecución.**

Atentamente
Xalapa, Veracruz, 28 de enero del 2015
El Secretario del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Veracruz
Miguel Ángel González Limón
Rúbrica.

(R.- 406470)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl,
Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 22/2015-II, promovido por MARTÍN ELIZONDO LÓPEZ, por su propio derecho contra la sentencia de ocho de diciembre de dos mil once, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Joaquín Estañón Islas, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaría de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 407628)

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

Emplazamiento a la tercero interesada: Virginia Román Solano, Juan Bahena Beltrán, por sí y como propietario de la negociación denominada "Tortillería La Nueva"

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo **1687/2014**, promovido por **Patricia Padilla García**, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de dieciséis de febrero de dos mil quince, se ordenó emplazarlo por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, en Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrán hacerlo por conducto de su apoderado legal.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, a 16 de febrero de 2015.
El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Bravo Hernández
Rúbrica.

Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Gloria Teresa Hernández García
Rúbrica.

(R.- 407746)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 1510/2014, promovido por **Jacobo Cortes Netzahualcoyotl**, contra actos del 1. Juez Séptimo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla y otra autoridad; se ha señalado como tercero interesado a **2. JUAN NAVARRO TÉLLEZ**, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, a través de quien legalmente lo represente, que deberán publicarse que deberán publicarse: en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección de la parte quejosa; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la acturía de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 17 de febrero de 2015.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla.
Lic. Rafael Torres Campos.
Rúbrica.

(R.- 407760)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Boca del Río.
EDICTO.

En el juicio de amparo 850/2014, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en Boca del Río, Veracruz, promovido por José Manuel Salgado Ferreira, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia, en Veracruz, Veracruz y otra autoridad, consistente en el auto de veinte de agosto de dos mil catorce, que revocó el auto que concedió al quejoso la libertad provisional bajo caución dictado en el toca penal 34/2014 de su índice, por el delito de robo calificado cometido en agravio del patrimonio de Violeta Izquierdo Ocaña; edicto que se ordena por ignorarse el domicilio de ésta, con la finalidad de que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, les serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las doce horas con treinta minutos del once de febrero de dos mil quince.

Boca del Río, Veracruz, 3 de febrero de 2015
El Secretario.
Licenciado Rogerio Rodríguez García.
Rúbrica.

(R.- 407800)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de **nueve de febrero de dos mil quince**, dictado en los autos del juicio de amparo número **900/2014-IV**, promovido por **Blanca Gastelum de la Vara**; contra actos de la **Novena Sala y Juez Primero, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**; y tomando en consideración que se desconoce el domicilio cierto y actual de la tercera interesada **DESARROLLO PROSIN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**; se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, los que se publicaran por **tres veces de siete en siete días hábiles** en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los **periódicos de mayor circulación en toda la República**, ello en atención a lo dispuesto por el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo**; por lo tanto, queda a disposición de dicha parte en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de **treinta días**, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este

juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días referidos.

Atentamente.

México, D.F., 16 de febrero de 2015.

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

Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán.

Rúbrica.

(R.- 407069)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con sede en Mazatlán
EDICTO

Para emplazar al juicio de amparo 670/2014 a **Brian Vaghuan Morris.**

En el juicio amparo 670/2014, de nuestro índice, promovido por Manuel García Garzón, contra actos de la oficial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con sede en esta ciudad, contra la negativa de efectuar el levantamiento y cancelación de la inscripción de embargo que pesa sobre el bien inmueble ubicado en calle Sol número 112, Manzana 198, del Conjunto Santa Cecilia, del fraccionamiento San Rafael, de esta localidad; se ordena emplazar a Brian Vaghuan Morris, quien deberá comparecer a este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación de este, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se le harán por medio de lista. Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Mazatlán, Sinaloa, 26 de diciembre de 2014.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Karín Patricia Rodríguez Morán.

Rúbrica.

(R.- 407811)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con sede en Mazatlán
EDICTO

Para emplazar al juicio de amparo 277/2014 a **Yazmín García Rico y Daniel Sánchez Martínez.**

En el juicio amparo 277/2014, de nuestro índice, promovido por Armando Ramírez Guevara, contra actos del juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad y otras autoridades, contra la orden de desalojo y desposesión del bien inmueble ubicado en calle Coral número 4218, del fraccionamiento Paseo de las Torres, en esta ciudad, dictada en el expediente 543/2009 del índice administrativo de dicha autoridad; se ordena emplazar a Yazmín García Rico y Daniel Sánchez Martínez, quienes deberán comparecer a este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación de este, apercibidos que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se les harán por medio de lista. Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Mazatlán, Sinaloa, 25 de noviembre de 2014.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Karín Patricia Rodríguez Morán.

Rúbrica.

(R.- 407812)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

• Lucia Mil Domínguez
TERCERA INTERESADA

En los autos del juicio de amparo número 527/2014, promovido por Francisco de Jesús Jiménez Acosta, en contra del auto de formal prisión de ocho de mayo de dos mil catorce, que atribuye a la autoridad responsable Juez Sexagésimo Tercero Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazarlo por medio edictos, por consiguiente, se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación del presente, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias de la demanda que en derecho corresponda.

Atentamente.

México, D.F., a 17 de febrero de 2015

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Marco Antonio Pérez Vargas.

Rúbrica.

(R.- 407957)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
02 Morelia, Mich. 02
EDICTO

Rafael Ruiz Molina

En los autos que integran el proceso **I-52/2013**, instruido contra **Juan Rodrigo Ortiz Zamarripa alias "El Donki"**, por el delito contra la salud, se señalaron las **diez horas (hora centro) nueve horas (hora local de Sonora) del diez de abril de dos mil quince** para llevar a cabo los **careos constitucionales y procesales a través del método de videoconferencia**, decretados entre el inculcado de referencia con el testigo aprehensor **Rafael Ruiz Molina**, del cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ateste **Rafael Ruiz Molina** que deberá comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en la hora y fecha señalada.

Y para el caso de que el testigo no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente

Morelia, Mich., 16 de Febrero del 2015

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Michoacán.

Lic. Leonardo Rojas Barragán

Rúbrica.

(R.- 408288)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito, con residencia
en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 676/2014, promovido por Sergio Salazar Hernández, se ordenó emplazar a juicio a la tercero interesada Gloria Hernández Jaimes, por propio derecho y representante de los menores J.C.H.J Y B.H.J., que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que SERGIO SALAZAR HERNÁNDEZ, promovió amparo directo, contra la resolución de veintitrés de junio de dos mil catorce, dictada por la SEGUNDA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a GLORIA HERNÁNDEZ JAIMES, POR PROPIO DERECHO Y REPRESENTANTE DE LOS MENORES J.C.H.J Y B.H.J., publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a los mismos, que

deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, 29 de enero de 2015
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 407490)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
06 Morelia, Mich. 06
EDICTO

Gerardo Fernández Rangel

En los autos que integran el proceso **V-95/2013**, instruido contra **Ricardo Alberto Sixtos Flores**, por el delito contra la salud, se señalaron las **trece horas con quince minutos del seis de abril de dos mil quince** para llevar a cabo los careos procesales entre el encausado de referencia con el ex elemento **Gerardo Fernández Rangel**, del cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ex elemento **Gerardo Flores Rangel** que deberá comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en las horas y fecha señaladas.

Y para el caso de que el ex elemento no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente:

Morelia, Mich., 16 de Febrero del 2015.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Michoacán.

Lic. Leonardo Rojas Barragán

Rúbrica.

(R.- 408290)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
33 Morelia, Mich. 33
EDICTO

DAVID PINACHO RAMÍREZ

En los autos que integran el proceso penal **72/2014**, instruido contra **DAVID PINACHO RAMÍREZ**, por el delito **PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO SIN LICENCIA**; se señalaron las **NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL TREINTA DE MARZO DE DOS MIL QUINCE**, a fin de que tenga verificativo el desahogo de la ampliación de declaración y careos procesales entre el inculpado **Orlando Cortez Zapata** y el ateste **David Pinacho Ramírez**, de quien se desconoce su domicilio actual, por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, haciéndole saber que deberá de presentarse en el día y hora señalada, ante las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, con domicilio en calle **Lacas de Uruapan, número 31, colonia Vasco de Quiroga en esta ciudad**, debidamente identificado con credencial actualizada que no haya sido expedida por partidos políticos ni particulares.

Atentamente

Morelia, Michoacán, a 19 de febrero de 2015.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado.

Lic. Leonardo Rojas Barragán.

Rúbrica.

(R.- 408294)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro

EDICTO.

JULIO BENAVIDES IBARRA.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número **407/2014-II (ANTES 2216/2014-II)**, promovido por Mirtha Magloria García Nieto, contra actos del **Subdirector del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Querétaro** y otras autoridades, juicio en el cual le resulta el carácter de tercero interesado, emplazándosele 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, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días, para que 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 de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, quedando a su disposición en la secretaría las copias simples de traslado.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se **reservó** señalar nueva fecha para el verificativo de la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo, hasta en tanto sea debidamente emplazado al juicio en que se actúa el referido tercero interesado.

Atentamente.

Querétaro, Qro., a 19 de febrero de 2015.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito
de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro.
Licenciado Héctor Gabriel Espinosa Guzmán.
Rúbrica.

(R.- 408324)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
México, D.F.
DC 884/2014
No. 895

**C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE.**

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de trece de febrero de dos mil quince, relativo al amparo directo 884/2014, promovido por **KATYA SAAD MONTAÑO**, contra actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se dictó un auto que en síntesis establece:

*"Se ordena emplazar por medio de EDICTOS a la parte tercera interesada **MARIO MIGUEL SEGURA WERNER**, a costa de la parte quejosa **KATYA SAAD MONTAÑO**, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Sol de México..."*

Se hace del conocimiento del tercero interesado que cuenta con un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, para apersonarse ante este Tribunal Colegiado, apercibido que en caso omiso, se continuará con el procedimiento del mismo".

Respetuosamente, reitero a usted mi atenta y distinguida consideración.

México, Distrito Federal, a veintitrés de febrero de dos mil quince.
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito.

Valery Palma Campos.
Rúbrica.

(R.- 408378)

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **1045/2014-V**, PROMOVIDO POR **ROCÍO VELÁZQUEZ CORIA**, CONTRA ACTOS DE LA **QUINTA SALA FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**, CON FECHA CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL **TERCERO INTERESADO PEDRO MIER FERREIRA**, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE

SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRECE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y COMO TERCERA INTERESADA A LOS ANTES SEÑALADOS, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO SENTENCIA INTERLOCUTORIA DE 15 DE OCTUBRE DEL 2014, PUBLICADA EN EL BOLETÍN JUDICIAL DE 16 OCTUBRE DEL 2014 Y SURTIÓ EFECTOS DE NOTIFICACIÓN EL SIGUIENTE DÍA 17 DEL MISMO MES Y AÑO, ANTE LA AUTORIDAD ANTES INDICADA.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Norma Vaca Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 407541)

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 dieciocho de enero de dos mil quince. En el juicio de amparo 1379/2014-III-C, promovido por Jesús German Loza Zavala, se ordenó emplazar al tercero interesado Sharif Pereyra Vázquez, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la orden de lanzamiento y su ejecución, como autoridad responsable al 1. Juez Civil de Cuantía Menor de Cuautitlán Izcalli, Estado de México y otras, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14 y 16*. Se hace del conocimiento del tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con dieciséis minutos del diecisiete de marzo de dos mil quince., 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.

El Secretario

Mario Arroyo Contreras

Rúbrica.

(R.- 408385)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Se hace del conocimiento de la demandada **Servicios Inmobiliarios y Computación, S.A. de C.V.**, que en el **juicio ordinario civil 166/2013-B**, que se tramita en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, se admitió a **Dzidzielia Rodríguez González, en su carácter de Apoderada de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, la prueba confesional**, la cual se desahogará a las **ONCE HORAS DEL VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE**; de ahí que, deberá comparecer la referida demandada, en la fecha señalada, por conducto de su representante legal o de persona que acredite estar facultado para absolver posiciones previamente calificadas de legales, lo que se hace de su conocimiento por **edictos**, toda vez que se desconoce su domicilio; asimismo, se le hace saber que este Juzgado tiene su domicilio en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, ubicado en Avenida Osa Menor 82, quinto piso, ala sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla; en el entendido que el edicto se fijará además en la puerta de este juzgado.

San Andrés Cholula, Puebla, 04 de marzo de 2015.

Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla.

Lic. Leonila Luna Flores.

Rúbrica.

(R.- 408409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

Sección Amparos
Principal 1487/2014-7
EDICTOS

QUEJOSO: MIGUEL ARTURO SANDOVAL SÁNCHEZ, APODERADO GENERAL Y ESPECIAL DE LA FUNDACIÓN ANTONIO HAGHENBECK Y DE LA LAMA

TERCEROS INTERESADOS: JOSÉ LUIS TORIJA HUERTA Y GUILLERMINA CRUZ FLORES.

EN EL JUICIO DE AMPARO 1487/2014-7, PROMOVIDO POR **MIGUEL ARTURO SANDOVAL SÁNCHEZ, APODERADO GENERAL Y ESPECIAL DE LA FUNDACIÓN ANTONIO HAGHENBECK Y DE LA LAMA**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA, PUEBLA Y OTRAS, DEL QUE RECLAMA LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO Y SUS CONSECUENCIA DENTRO DEL EXPEDIENTE 776/2009, Y VISTO DE AUTOS QUE SE HAN AGOTADO LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES A DIFERENTES INSTITUCIONES, TENDENTES A OBTENER EL DOMICILIO DE LOS TERCEROS INTERESADOS Y ESTO NO SE HA LOGRADO SE ORDENA EL EMPLAZAMIENTO DE **JOSÉ LUIS TORIJA HUERTA Y GUILLERMINA CRUZ FLORES**, POR MEDIO DE EDICTOS, DEBIÉNDOSE PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN" Y EN EL PERIÓDICO "EL UNIVERSAL", HACIÉNDOLE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, A ESTE JUICIO DE GARANTÍAS, SEÑALAR DOMICILIO EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA O EN SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, INCLUSO LAS DE CARÁCTER PERSONAL SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, DEBIÉNDOSE FIJAR EN LA PUERTA DEL JUZGADO, UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.

(PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN)

San Andrés, Cholula, Puebla, a 22 de enero de 2015.
El Actuario Judicial adscrito al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.
Lic. Roberto Carlos Ramos Aguilar.
Rúbrica.

(R.- 407469)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
EDICTOS

TERCERO INTERESADO: GUSTAVO LUNA MARTÍNEZ

J.A. 1994/2014-III-NL

PRINCIPAL

SECCIÓN AMPARO

MESA III

En el juicio de amparo **1994/2014-III-NL** que promueve **ÓSCAR AUGUSTO ZAMUDIO CAMPOS** en representación de **ANA ROBLEDA SÁNCHEZ GAVITO** apoderada legal de la persona moral denominada **AXA SEGUROS, S.A. DE C.V.**, contra actos del Agente del Ministerio Público Investigador Titular de la Mesa Séptima de Colima, por ignorarse el domicilio de **GUSTAVO LUNA MARTÍNEZ**, en su carácter de tercero interesado, se ordenó este medio a efecto de emplazarlo, para que comparezca al juicio antes citado, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los **treinta días** siguientes al de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos; se deja a su disposición copia de demanda en la secretaría de este juzgado, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes les serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

* Para su publicación en el siguiente periódico y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

"**Diario Oficial de la Federación**". México, Distrito Federal.

Colima, Colima, 18 de febrero de 2015.
El Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima
Alberto Roldán Olvera
Rúbrica.

(R.- 407585)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito

Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Ennica Rubio Peñafiel
donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de once de febrero de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 1167/2014-III, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Rubén Eduardo Morfín Gallegos, contra actos del Juez Segundo Penal de Pachuca de Soto, Hidalgo, que hizo consistir en el auto de plazo constitucional de cuatro de septiembre de dos mil catorce, dictado en la causa penal 51/2007; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercero interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaria correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas las nueve horas con diecisiete minutos del veintitrés de febrero de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 11 de Febrero de 2015.
Secretario del Juzgado Primero de
Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Oscar García Vega
Rúbrica.

(R.- 407684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2° de Distrito
Guanajuato
Actuaciones
EDICTOS.

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a **Aldo Salvador García Marín**, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo **458/2014-C**, promovido por **Claudia Marín Mota**, contra actos del Magistrado de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, con sede en esta ciudad y otra autoridad, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazado de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Guanajuato, a nueve de febrero de dos mil quince.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Minerva Mendoza Pérez
Rúbrica.

(R.- 407804)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado,
con residencia en Poza Rica de Hgo., Ver
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo 457/2014, promovido por MARÍA LUISA MAYA OLMEDO, en su carácter de apoderada legal de DAMIÁN CRUZ LÓPEZ, contra actos que reclama del Presidente de la Junta Especial Número Cuarenta y Cuatro de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, y como acto reclamado: *"El acuerdo del pasado 3 de junio del año 2014 y dictado en el expediente laboral 1120/2013 promovido por DAMIÁN CRUZ LÓPEZ vs CAPACIDAD Y PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DEL SURESTE S.A. DE C.V. y OTROS."* Le reviste el carácter de tercero interesado a Capacidad y Productividad Empresarial del Sureste, Sociedad Anónima de Capital Variable. Toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse 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, como lo es el "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de las demandas, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, señalar domicilio en esta ciudad, apercibido que para el caso de no comparecer, se harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se le hace saber que se han señalado las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA QUINCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a diecisiete de febrero de dos mil quince.
La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz.
Lic. Alma Leticia Canseco García.
Rúbrica.

(R.- 408164)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTOS**

**Víctor Hugo Aguirre Guerrero, Alejandro Cruz Escamilla y Joaquín Quiroga Rodríguez.
(testigos)
Domicilios ignorados.**

En los autos del proceso penal 34/2014-V, instruido en contra de Fernando Luna Carreón y otros, por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, se dictó un proveído de fecha diecinueve de febrero de dos mil quince, en el cual, entre otras cosas, se señalaron las diez horas con veinte minutos y once horas con veinte minutos del veinticuatro de marzo de dos mil quince, para el desahogo de la diligencia de declaración testimonial a cargo de Víctor Hugo Aguirre Guerrero, Alejandro Cruz Escamilla y Joaquín Quiroga Rodríguez, y careos entre éstos con los encausados Fernando Luna Carreón, Carlos Alberto Luna Carreón, Otoniel Bazaldúa Marín y Esteban Cervantes Espinoza, respectivamente, ordenándose la notificación de Víctor Hugo Aguirre Guerrero, Alejandro Cruz Escamilla y Joaquín Quiroga Rodríguez, por medio de edictos en atención a que se desconocen sus domicilios, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndoles del conocimiento que deberán comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución número 241 poniente, zona centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificados, para la práctica de las diligencias antes mencionadas.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., 19 de febrero de 2015
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Lic. Carlos Alberto Salinas Gaytán
Rúbrica.

(R.- 408166)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTOS

Monterrey, Nuevo León, a 20 de febrero de 2015

María del Rosario González Botello o De Botello (testigo)

Luis Palomo Zapata o Luis Raúl Palomo Zapata (testigo)

José Fragoso Alanís (testigo)

Humberto Pérez (testigo)

Domicilios ignorados.

En los autos del proceso penal 44/2008-IV, instruida en contra de Misael Chávez Lara, por el delito de presunción de contrabando, se dictó un proveído en el cual se señalaron las doce horas quince del veinticuatro de marzo de dos mil quince, para el desahogo de la diligencia testimonial a cargo de María del Rosario González Botello o De Botello, Luis Palomo Zapata o Luis Raúl Palomo Zapata, José Fragoso Alanís y Humberto Pérez, ordenándose la notificación de los mencionados testigos, por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberán comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución 241 poniente, zona Centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificados, para la práctica de las diligencias mencionadas.

Lo que se comunica a usted para los efectos legales correspondientes.

Secretario Judicial del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Miriam Lizeth Rosillo Villagómez.

Rúbrica.

(R.- 408289)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTOS

Juan Hernández Hernández

(testigo)

Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 55/2013-V, instruido en contra de Pedro Luis Treviño Torres, por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, se dictó un proveído de fecha diecinueve de febrero de dos mil quince, en el cual, se señalaron las once horas con veinte minutos del veintitrés de marzo de dos mil quince, para la celebración del careo procesal entre el encausado Pedro Luis Treviño con el testigo Juan Hernández Hernández, por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución número 241 poniente, zona centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de la diligencia antes mencionada.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N. L. 19 de febrero de 2015
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Lic. Carlos Alberto Salinas Gaytán

Rúbrica.

(R.- 408292)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTOS

Monterrey, Nuevo León, a 20 de febrero de 2015

Rubén Sánchez Flores (testigo)
Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 188/2010-IV y su acumulado 69/2011-II, instruida en contra de Nicolás Cruz Rivera y María Ofelia Pérez Ríos, por el delito de contra la salud y otros, el veintinueve de diciembre de dos mil catorce, se dictó un proveído en el cual se señalaron las doce horas quince minutos del veinticinco de marzo de dos mil quince, para el desahogo de la diligencia de careos procesales entre el testigo Rubén Sánchez Flores con los inculcados Nicolás Cruz Rivera y María Ofelia Pérez Ríos, ordenándose la notificación de Rubén Sánchez Flores, por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Norte”, que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución 241 poniente, zona Centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de las diligencias mencionadas.

Lo que se comunica a usted para los efectos legales correspondientes.

Secretario Judicial del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Miriam Lizeth Rosillo Villagómez.

Rúbrica.

(R.- 408293)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

Terceros interesados RICARDO GÜENDULAIN SIERRA Y “YUCATÁN EXPORTS & IMPORTS”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente las represente.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 113/2014, FORMADO CON MOTIVO DE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR ELSA MARÍA ESTÉVEZ BANDERAS, ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE MARÍA ELSA BANDERAS REBLING, TAMBIÉN CONOCIDA COMO ELSA BANDERAS REBLING, EN CONTRA LA SENTENCIA DE CATORCE DE ENERO DE DOS MIL CATORCE, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 220/2011-44, DEL ÍNDICE DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, CON SEDE EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veintisiete de febrero de dos mil quince, se ordenó realizar el emplazamiento de los terceros interesados RICARDO GÜENDULAIN SIERRA Y “YUCATÁN EXPORTS & IMPORTS”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a los aludidos terceros interesados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 03 de marzo de 2015
La Secretaria de Acuerdos del
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Lic. Diana Eugenia González Baqueiro.

Rúbrica.

(R.- 408321)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz
EDICTO

TERCERAS INTERESADAS: Clara A. Ordinola Herrera y Dinna Romero Retureta.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que:

En los autos del Juicio de Amparo 653/2014, promovido por Juno Medina Martínez, en contra de actos del Subprocurador de Supervisión y Control, dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad y otra autoridad, radicado en este Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz, sito en avenida Manuel Ávila Camacho número ciento noventa, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, se les ha señalado como terceras interesadas y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de dieciséis de diciembre de dos mil catorce, se ha ordenado emplazarlas por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo las posteriores notificaciones, se les harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de amparo, asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE; y se les hace saber que el acto reclamado en el juicio de amparo de que se trata se hizo consistir en: *“El oficio No. PGJ/SSC/224/2014 de 22 de abril del 2014 emitido por el Subprocurador de Supervisión y Control dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad, en el que esencialmente declara la improcedencia de la queja hecha valer por la parte quejosa en contra de la actuación de la Agencia del Ministerio Público Investigador Especializada en Delitos Contra la Libertad, Seguridad Sexual y Contra la Familia, con residencia en Orizaba, Veracruz, por diversas anomalías en el trámite de la denuncia 260/2011, de su índice, entre otros.*

Atentamente

Xalapa, Veracruz; nueve de febrero de 2015

La Secretaria del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz

Liliana Mayanin Ruiz Hernández.

Rúbrica.

(R.- 407660)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que las cuotas de aprovechamientos para el ejercicio fiscal 2015 en el Diario Oficial de la Federación son las siguientes:

Suscripción semestral al público en general	\$1,298.00
Ejemplar de una sección del día al público en general	\$13.00
Por cada sección adicional del ejemplar del día al público en general	\$4.00
Ejemplar de fecha anterior a la del día de la edición, de una sección al público en general	\$25.00
Por cada sección adicional del ejemplar de fecha anterior al día de la edición al público en general	\$8.00

El horario de atención para estos servicios es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo **820/2014-III** promovido por **BBVA BANCOMER, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA BANCOMER**, contra actos de la **Séptima Sala Civil** y del **Juez Tercero Civil**, ambos del **Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, del expediente **824/2008** y toca **1165/2014-08**, reclama la sentencia de fecha diecinueve de agosto de dos mil catorce, dictada por la **Séptima Sala Civil del Distrito Federal**, con motivo del recurso de apelación interpuesto por la actora en contra del auto de seis de mayo de dos mil catorce, dictado por el Juez responsable, en el juicio ejecutivo mercantil promovido por **BBVA BANCOMER, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER** en contra de **SAINT MARTÍN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.** y otras, bajo el número de expediente **824/2008**, **Secretaría de Acuerdos “B”**; la ejecución de los actos reclamados; se tuvo como terceros interesados a **Carlos Javier Díaz Ortiz, Saint Martín Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable; Inmobiliaria Saint Martín, Sociedad Anónima de Capital Variable; y Fabricación Industrial Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable**; y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado **Carlos Javier Díaz Ortiz** al presente juicio de amparo, por auto de doce de febrero de dos mil quince, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiendo a dicho tercero interesado que tiene el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, del auto admisorio de once de septiembre de dos mil catorce, en el local de este Juzgado, también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista.

México, D.F., 16 de febrero de 2015.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en
Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Emmanuel Castellanos Rosas.

Rúbrica.

(R.- 408380)

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

GEORGE ANTONIO NEHME NAME.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número **65/2011-VIII**, que se tramita ante el **Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**, **Grupo OFEM, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de sus apoderados **Miguel Ángel Covarrubias Peña** y **Próspero Fernández Rojas**, demandó en la **VÍA EJECUTIVA MERCANTIL**, las siguientes prestaciones: *“A).- El pago de la cantidad de \$25'000,000.00 (VEINTICINCO MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL.), por concepto de suerte principal conforme a los pagarés que se exhiben como documentos base de la acción. B).- El pago de intereses*

ordinarios conforme a la tasa de interés ordinaria pactada al 18% (dieciocho por ciento) anual, por el periodo señalado en los documentos fundatorios de la acción. C).- El pago de intereses moratorios a la tasa que resulte de sumar treinta puntos porcentuales a la tasa de interés interbancaria de equilibrio, que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en la fecha de inicio de la mora, dividida entre trescientos sesenta y a su vez, multiplicada por el número de días naturales que transcurren desde la fecha de inicio de la mora, que se hubieran causado y los que se generen hasta la total solución del presente asunto, en virtud del incumplimiento de pago de las cantidades que se precisan en los documentos base de la acción. D) El pago de los gastos y costas que se originen en el presente juicio, con motivo del incumplimiento de pago de la obligación cambiaria a cargo del demandado.” Por auto de cuatro de febrero de dos mil once, se admitió a trámite la demanda instaurada en su contra y mediante proveído de treinta de septiembre de dos mil catorce, se ordenó emplazarla por edictos, que se publicarán por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibido que de no comparecer, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciendo las ulteriores notificaciones por medio de rotulón. Quedan a su disposición en la Secretaría del juzgado las copias de traslado de la demanda y sus anexos.

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

México, D.F., treinta de septiembre de dos mil catorce.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en
Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Liliana Sotomayor Galván.

Rúbrica.

(R.- 408386)

AVISOS GENERALES

CEGEDIM MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la fracción II., numeral 3), de la Cláusula Séptima de los estatutos sociales de Cegedim México, S.A. de C.V. (la “Sociedad”), para todos los efectos legales a que haya lugar, se hace constar que mediante Resoluciones Unánimes adoptadas por los Accionistas de la Sociedad fuera de Asamblea General de Accionistas de fecha 10 de marzo de 2015, se acordó y aprobó disminuir la parte variable del capital social de la Sociedad, en la cantidad de \$30'027,994.00 (Treinta Millones Veintisiete Mil Novecientos Noventa y Cuatro Pesos 00/100, Moneda Nacional), por el retiro parcial de aportaciones realizadas por los accionistas de la Sociedad, a valor nominal de las acciones, equivalente a \$1.00 (Un Peso 00/100, Moneda Nacional), por acción.

México, Distrito Federal a 11 de marzo de 2015

CEGEDIM México, S.A. de C.V.

Cargo: Secretario del Consejo de Administración

Por: Aurelio Benedicto Martínez Amparan

Rúbrica.

(R.- 408343)

Petróleos Mexicanos

**Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado.
Área de Responsabilidades.**

ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA

En el expediente de procedimiento administrativo disciplinario número **R.A.017/2013**, se dictó un acuerdo de fecha cuatro de febrero de dos mil quince, que dice: “**Primero.-** En virtud de que pese a las diligencias practicadas en autos se ignora el domicilio del C. Miguel Ángel García, con fundamento en los artículos 2, 3 fracción III, 4, 20 primer párrafo, 21, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; artículo 90, Transitorios Décimo y Décimo Primero de la Ley de Petróleos Mexicanos, vigente; artículo 48 fracción I, inciso b), Transitorio Primero, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, vigente; y, artículo 80, fracción I, numerales 1 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo establecido en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, procédase a citar al C. Miguel Ángel García por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional haciéndole saber el inicio del procedimiento administrativo en su contra con motivo de la irregularidad consistente: “No se abstuvo de ejercer de manera indebida, durante el período comprendido del tres de octubre de dos mil ocho, al veinticuatro de septiembre de dos mil doce, las facultades inherentes al empleo que le fue encomendado, con la categoría de “MÉDICO CIRUJANO GENERAL”, en virtud de que no reunía los requisitos académicos específicos que debían estar avalados oficialmente y que le resultaban legalmente exigibles”. Por lo que se le cita al desahogo de la audiencia de ley a que se refiere la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que tendrá verificativo a las once horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio ante esta Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado, sita en Avenida Marina Nacional 329, Piso 42 de la Torre Ejecutiva, Colonia Huasteca, C. P. 11311, Delegación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de México. Se hace de su conocimiento que tiene derecho a comparecer asistido de un defensor, apercibido que de no comparecer se tendrán por ciertos los actos y omisiones que se le imputan y se seguirá el presente procedimiento en rebeldía, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones aún de carácter personal se realizarán por rotulón en las oficinas de esta Área de Responsabilidades, así mismo se le informa que el expediente en que se actúa, que contiene todas las constancias y actuaciones que sirven de base para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario se encuentra a su disposición para su consulta en esta Área de Responsabilidades en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Así lo acordó y firma, **Marco Antonio Palacios Ornelas**, Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado. Rúbrica.

México Distrito Federal a seis de febrero de dos mil quince

(R.- 408034)

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/C/11/2014/R/10/041**

AYUDEMOS A VERACRUZ, A.C. En el procedimiento resarcitorio DGR/C/11/2014/R/10/041 se ordenó la notificación por edictos del oficio-citatorio para que comparezca a la audiencia prevista en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, respecto de las presuntas irregularidades que se le atribuyen, consistentes en que en su carácter de beneficiaria no comprobó la correcta aplicación de los recursos del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR), que en cantidad de \$1,000,000.00, se le transfirió para llevar a cabo el evento de fomento organizacional “La Transformación y Modernización de la Secretaría de la Reforma Agraria”, objeto del convenio de concertación de veintiuno de mayo de dos mil diez, que celebró con la Secretaría de la Reforma Agraria, toda vez que en ese evento 116 de sus integrantes solamente hicieron valla afuera de la sede denominada Auditorio Nacional, para recibir a los Secretarios de Estado, por lo que no participaron en ese acto y asimismo, conforme a la cédula de supervisión de ocho de junio de dos mil diez, mediante la cual esa Secretaría verificó su realización, no proporcionó el servicio de papelería; y por tanto debió reintegrar los recursos no aplicados en cantidades de \$136,880.00 por conceptos de hospedaje y alimentación y \$50,000.00 por papelería, por lo que ocasionó

presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$186,880.00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)** más el perjuicio constituido por los intereses correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y que corresponden al importe de la conducta irregular descrita con antelación. Conducta que provocó se infringieran las cláusulas Quinta, incisos A), C), F) y G) y Octava, del convenio de concertación que celebró como beneficiaria el veintiuno de mayo de dos mil diez con la Secretaría de la Reforma Agraria. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2°, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013; y apartado 62000, numeral 8 del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano de difusión federal el siete de febrero de dos mil catorce, se le cita para que comparezca por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **diez horas con treinta minutos del día treinta de marzo de dos mil quince**, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo presentar al momento de la audiencia, por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, de acuerdo con los artículos 305, 306, párrafo primero y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, conforme lo dispone el numeral 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida de que en caso de omisión, se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veintisiete de febrero de dos mil quince.

El Director General,

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 408154)

GAS VILLAGRAN DEL BAJIO, S.A.P.I. DE C.V.

CONVOCATORIA A

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 179, 180, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y con las disposiciones Décimo Sexta, Décimo Séptima y demás aplicables de los Estatutos Sociales de GAS VILLAGRÁN DEL BAJÍO, S.A.P.I. DE C.V., se convoca a los Accionistas de la Sociedad, a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 8 ocho de abril del 2015 dos mil quince, a las 11:00 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en el edificio marcado con el número 47-A, 5° Piso, de Bosque de Alisos, Colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05120 México, Distrito Federal, en la cual se desahogará la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Informe del Consejo de Administración de la Sociedad, a que se refiere el Artículo **172** de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

II. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Informe rendido por el Comisario de la Sociedad, a que se refiere la fracción **IV** del Artículo **166** de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

III. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los Estados de situación financiera y de resultados del ejercicio social concluido al día 31 treinta y uno de diciembre del año 2014 dos mil catorce;

IV. Determinación de la remuneración correspondiente a los miembros del Consejo de Administración y Comisario de la Sociedad;

V. Asuntos Varios; y

VI. Designación de la persona o personas que fungirán como Delegado o Delegados que ejecuten las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Con fundamento en el inciso (f) de la disposición Décimo Séptima de los Estatutos Sociales, para asistir a las Asambleas, los Accionistas deberán aparecer inscritos en el Registro de Acciones que lleve la Sociedad y podrán concurrir a la Asamblea por medio de apoderado con poder, bastando, en este último caso, una carta poder firmada por el accionista ante dos testigos.

La documentación relacionada con la Orden del Día, se encuentra a disposición de los Accionistas en el domicilio de la Sociedad.

México, D.F., a 12 de marzo del 2015
Secretario del Consejo de Administración

Isabella Araoz Castillo

Rúbrica.

(R.- 408408)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Dirección General Adjunta de Autorizaciones Especializadas A
Oficio No. 311--11752/2015
CNBV 311.311.23 (644 U-750) "2015-02-09" (9)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

UNIÓN DE CRÉDITO DEL SUR

DE JALISCO, S.A. DE C.V.

Efraín Buenrostro No. 42,
 Fracc. San Pedro, 49080,
 Cd. Guzmán, Jalisco.

At'n.: **Ing. Ramón Rafael Moreno Vizcarra**

Presidente del Consejo de Administración

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma a la Cláusula Séptima de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 11 de junio de 2014, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio número 601-II-DA-b-5317 de fecha 22 de febrero de 1994, para quedar como sigue:

"Segundo.-

I.-

II.- El capital social autorizado será de \$30'000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 29,000 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 1,000 acciones Serie "B" representativas del capital variable con derecho a retiro, todas ellas con valor nominal de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-"

Atentamente,

México, D.F., a 9 de febrero de 2015.

Director General de Autorizaciones Especializadas

Lic. Héctor Barrenechea Nava

Rúbrica.

(R.- 408217)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

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 20/2015 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 CONTROL Y SUPERVISION DE PROGRAMAS ZONA NORTE		
Código del Puesto	04-513-1-CFNB001-0000026-E-C-T		
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 COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CRITERIOS DE SELECCION, ACTIVIDADES A DESARROLLAR, PERIODOS DE EJECUCION Y DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS, QUE SON APOYADOS CON SUBSIDIOS FEDERALES REFERENTES A PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA NORTE DEL PAIS. 2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS APOYADOS CON SUBSIDIOS FEDERALES PARA SU IMPLEMENTACION EN LAS ZONAS NORESTE Y NOROESTE DEL TERRITORIO NACIONAL, CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR EL PROGRAMA ANUAL Y PRESENTARLO A LA APROBACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. COORDINAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE EJECUTARAN LAS VISITAS DE SUPERVISION EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORTE DEL TERRITORIO NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES, ALCANCES Y TIEMPOS DE EJECUCION ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 5. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE MEJORA QUE SE DERIVARON DE LAS VISITAS DE SUPERVISION DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL GRADO DE ATENCION A LAS MISMAS O, EN SU CASO IMPLEMENTAR LAS GESTIONES CORRECTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA DISMINUCION DE OBSERVACIONES Y RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.		

	6. CONSOLIDAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPLEMENTADOS POR LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION DE LOS AVANCES, HALLAZGOS Y AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITA ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES DE RESULTADOS DE SUPERVISION QUE SERAN PRESENTADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU EVALUACION Y TOMA DE DECISIONES. 7. "IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS PARA ABATIR LAS PROBLEMATICAS RECURRENTES, ASI COMO LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE SE DERIVEN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 8. SUPERVISAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES DE REPROGRAMACION Y/O MODIFICACIONES A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE FUNDAMENTAR Y MOTIVAR LAS OPINIONES QUE SU SUPERIOR JERARQUICO PARA SU PRESENTACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 9. COORDINAR LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE INFORMACION Y DEMAS ACTOS NECESARIOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN EJECUTAR EN TIEMPO Y FORMA POR PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • POLITICAS PUBLICAS • ECONOMIA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • AUDITORIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROGRAMACION B		
Código del Puesto	04-811-1-CFPA001-0000396-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS INGRESADOS EN LA DIRECCION GENERAL RELATIVOS A LA GESTION DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DOCUMENTAL Y DE CONTENIDO NECESARIO EN LA ATENCION DE LAS AREAS INTERNAS. 2. ANALIZAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION SOBRE PROGRAMACIONES Y REPROGRAMACIONES PRESUPUESTALES POR UNIDAD RESPONSABLE Y ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, PARA COADYUVAR A SU TURNO ANTE LAS AREAS COMPETENTES. 3. ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PENDIENTES DE ATENCION EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PROSPECCION PRESUPUESTARIA TURNADOS A LAS AREAS, PARA INFORMAR SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. GENERAR EXPEDIENTES DE CONSULTA SOBRE LOS PLANTEAMIENTOS INGRESADOS Y ATENDIDOS EN MATERIA DE PROGRAMACION SOBRE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PRESUPUESTO C		
Código del Puesto	04-811-1-CFPA001-0000397-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS INGRESADOS EN MATERIA PRESUPUESTAL, PARA CONTAR CON INFORMES ESPECIFICOS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. ANALIZAR Y CLASIFICAR LOS ASUNTOS RECEPCIONADOS SOBRE PRESUPUESTO POR UNIDAD RESPONSABLE Y ORGANO DESCONCENTRADO, PARA CONTRIBUIR A SU TURNO AL AREA COMPETENTE. 3. ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION EN MATERIA DE PRESUPUESTO TURNADOS A LAS AREAS, PARA INFORMAR SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS INGRESADOS Y ATENDIDOS EN MATERIA PRESUPUESTAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 5. 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 CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • TURISMO • QUIMICA • CIENCIAS SOCIALES • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • AUDITORIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • COMUNICACION GRAFICA • CIENCIA 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 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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 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 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	18 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo de 2015 al 31 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo de 2015 al 31 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 01 de abril de 2015 al 03 de marzo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2015.
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 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 Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., 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.gobnacion.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), 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 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 18 de marzo de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 454

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) General Adjunto(a) de Desarrollo Profesional.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-CFLC003-0000007-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Psicología	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Recursos Humanos–Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos–Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Periodos Especiales de Trabajo: Se requiere para atender las funciones de Profesionalización y Desarrollo Humano. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office con nivel de dominio intermedio.		

Funciones Principales:	1. Dirigir y evaluar la operación de los subsistemas del SPC, relativos a la Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño, Separación y de Control y Evaluación, mediante las directrices establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP y la aplicación de estrategias, controles y programas institucionales, con el fin de asegurar su operación, consolidar el proceso de profesionalización del personal de la Dependencia y apoyar a la Dirección General en la presentación de datos e información para el Consejo Consultivo del SPC. 2. Coordinar las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y la integración de la información y antecedentes que deben someterse a su autorización del Comité en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, con base en la elaboración de actas y seguimiento de acuerdos con el fin de atender los requerimientos de la Institución, con la participación que corresponda al Órgano Interno de Control para vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos aprobados. 3. Conducir y evaluar las propuestas de nombramientos temporales al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de movimientos laterales, de continuidad en la ocupación del puesto y autorización de puestos de libre designación solicitados por las Unidades Administrativas de la Dependencia, mediante la aplicación de los lineamientos expedidos en la materia y a través de la integración de los expedientes de las propuestas, para su presentación a la autorización del Oficial Mayor del Ramo y en su caso de la instancia correspondiente. 4. Conducir la actualización de la información puesto – persona de los servidores públicos sujetos y no sujetos al Servicio Profesional de Carrera (SPC) a través de evaluar la información del Sistema Informático RHnet, y en su caso coordinar la gestión ante la Dependencia competente en la materia, la alineación puesto – persona utilizando el “Formato de Regularización de Movimientos” en el Sistema RHnet, con el propósito de que se registren los movimientos de altas y bajas en los módulos de artículo 34, RUSP, Movimientos Laterales, Ingreso y Separación. 5. Dirigir la elaboración y, en su caso, actualización de lineamientos y políticas internas para la administración y operación de los Subsistemas de Ingreso, de Desarrollo Profesional, de Capacitación y Certificación de Capacidades, de Evaluación del Desempeño, de Separación, y de Control y Evaluación de conformidad con las directrices establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP, con el propósito de promover su observancia al interior de la Dependencia, garantizar su aplicación y la óptima operación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 6. Coordinar el establecimiento de convenios de intercambio de servidores públicos de carrera titulares ante instituciones gubernamentales, con base a lo que se determine 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, con la finalidad de asegurar que se lleve el movimiento de forma eficiente y eficaz. 7. Dirigir la operación de los procesos de reclutamiento y selección de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera (SPC) que comprende los niveles de Enlace hasta Director General, así mismo, el proceso de selección de personal para ocupar puestos de nivel operativo y del personal del servicio social y/o prácticas profesionales, mediante supervisión de la aplicación de los criterios establecidos en los lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas en las materias de recursos humanos, con la finalidad de presentar el personal mejor calificado para el desempeño de las funciones establecidas para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contando con la autorización del Órgano Colegiado o instancia administrativa correspondiente, garantizando la transparencia en los procesos. 8. Dirigir la metodología del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación conforme a lo determinado en la Ley, Reglamento y Manual en materia del Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos para que, con base a los resultados determinados, se instrumente el Programa Anual de Capacitación, con el objeto de obtener un diagnóstico que cubra las necesidades en cuanto a conocimientos, habilidades y aptitudes con el Programa de Capacitación.

	9. Proponer los Programas de Capacitación, Desarrollo Profesional y Certificación de Capacidades o Competencias del Personal de Enlace a Director General, a través de dirigir las estrategias para la determinación de las necesidades de capacitación, a efecto de especializar, perfeccionar o actualizar los conocimientos necesarios de los servidores públicos, para el eficiente desempeño de sus funciones, así como certificar a los servidores públicos de carrera en las Capacidades Profesionales que correspondan a sus puestos. 10. Dirigir la actualización y depuración de los sistemas electrónicos de recursos humanos a cargo de la Secretaría de la Función Pública (SFP) con base en la documentación que generen las Unidades Administrativas y la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de aplicar correctamente los movimientos y bajas de personal que se generen en la SHCP. 11. Proponer el Programa Anual de Desarrollo Humano para aprobación superior, calendarizando las actividades propuestas, calculando y gestionando el presupuesto anual correspondiente, de conformidad con la política institucional aplicable, así como, coordinar su difusión al interior de la Secretaría, para apoyar el desarrollo del personal y contar con los recursos presupuestales necesarios para dar cabal cumplimiento a los compromisos adquiridos. 12. Dirigir el diseño y operación de programas institucionales en materia de capacitación y evaluación del desempeño del personal operativo, así como coordinar los programas institucionales de actualización profesional y apoyo a la titulación, mediante la implementación de herramientas e instrumentos que propicien que el personal adquiera, desarrolle, actualice y acrecente sus conocimientos y capacidades necesarias para realizar las funciones a su cargo, con la finalidad de fortalecer sus competencias laborales. 13. Dirigir la integración y presentación del Programa Operativo Anual del SPC (POA), vigilando la consecución de las metas programadas, con la finalidad de cumplir con los indicadores dispuestos en el Subsistema de Control y Evaluación. 14. Conducir el Programa Institucional de Becas Nacionales y para el Extranjero y apoyar al Comité de Becas de la SHCP en la realización de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en la instrumentación de sus acuerdos y determinaciones, a través de convenios con Instituciones de Educación Superior Nacionales y Extranjeras y criterios o metodologías establecidas por la Secretaría, a efecto de propiciar el desarrollo profesional del personal. 15. Conducir el proceso de elaboración de las trayectorias de ascenso y promoción que realizan los servidores públicos de nivel de Enlace a Director General, mediante la coordinación para la elaboración de métodos y procedimientos que fortalezcan el proceso con el propósito de brindar un beneficio a los servidores públicos involucrados y promover acciones de difusión para contribuir el fomento de una cultura de Desarrollo Profesional de los servidores públicos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos 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 públicos/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_2014.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

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 gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	18 de marzo de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 al 31 de marzo de 2015
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 01 de abril al 15 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Determinación	Del 01 de abril al 15 de junio 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 acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

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

Etapas	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.

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 Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/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 en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/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.
5. 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.
6. 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 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.453
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) General Adjunto(a) de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-313-1-CFLC003-0000064-E-C-T		
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional		
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$150, 220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 año mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office, Outlook e Internet, con nivel de dominio experto. Idioma: Inglés, con nivel de dominio experto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Fungir como enlace entre las Entidades Federativas y Municipios y las Áreas competentes de la Secretaría en materia de Planeación de las Haciendas Locales, así como participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria mediante la elaboración de proyectos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de modernización de Sistemas de las Haciendas Públicas Locales con el objeto de fortalecer el federalismo hacendario.		

	2. Conducir la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas y Municipios, en los asuntos relativos a la modernización de las Haciendas Locales, así como estimular la colaboración administrativa entre las citadas Entidades Federativas a través de coordinar la integración, clasificación y actualización de indicadores de ingreso, gasto y otras variables de carácter fiscal, para la modernización de sus sistemas fiscales. 3. Conducir la realización de estudios que contribuyan al mejoramiento de las Haciendas Locales y la concertación de programas de colaboración con organismos de investigación y capacitación a través de la gestión y coordinación con autoridades competentes de las Entidades Federativas, para la modernización de las Haciendas Locales. 4. Conducir el registro y seguimiento de las obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios y mediante la implementación de mecanismos de revisión, control y evaluación en el Area, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y mediante la revisión y difusión de la información estadística en materia de Deuda Pública de las Entidades Federativas y Municipios con el fin de fortalecer el Federalismo Hacendario, la transparencia y el acceso a los mercados de dinero a las Entidades Federativas y Municipios. 5. Colaborar con las Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten en el registro de obligaciones y empréstitos, mediante el análisis de la información y en el diseño de las directrices para el acceso de los gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios a los mercados internos de dinero y capitales con el fin de que dichos registros cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Proponer para aprobación superior, las políticas relativas al registro de obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios mediante el análisis de la información y de los resultados de los estudios realizados, para fortalecer el registro de obligaciones y empréstitos y el acceso de las Entidades Federativas y Municipios a los mercados de dinero y capitales. 7. Colaborar en la promoción de la transparencia de la información en materia de deuda de las Entidades Federativas y en los avances de los grupos de trabajo en materia de contabilidad gubernamental, armonización presupuestal y deuda a través de asistir y participar con propuestas afines en reuniones de trabajo con el objeto de contribuir a fortalecer la homogeneidad de los sistemas de registro, clasificación de la información y desagregación de la misma. 8. Autorizar la integración y elaboración de estadísticas, variables, indicadores y gráficas de las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, mediante la información y análisis de las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, con el fin de conocer el comportamiento de las finanzas públicas locales. 9. Determinar la difusión de la información agregada de las obligaciones financieras de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios mediante la publicación periódica de la misma en el portal de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para fortalecer la transparencia y análisis por parte de los ciudadanos y agentes económicos y contribuir al acceso de las Entidades Federativas y Municipios a los mercados de dinero y capitales. 10. Representar a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en su coordinación con el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas mediante la programación de reuniones de trabajo donde se discutan propuestas en materia programático-presupuestario y de apoyo tecnológico y se llegue a consensos con el objeto de dar cumplimiento al Reglamento Interior de los Organismos del SNCF. 11. Conducir la integración del Programa Operativo Anual y de los avances programático-presupuestario de las actividades sustantivas de la Unidad, a través de coordinar las gestiones y el cumplimiento en los plazos establecidos para la entrega de los informes requeridos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 12. Participar en la evaluación de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, para el trámite del pago de las aportaciones ordinarias o extraordinarias a dicho Instituto, a través de coordinar la gestión ante la Coordinación Administrativa correspondiente.

	13. Conducir la integración y actualización de la información hacendaria de las Entidades Federativas mediante el acopio de información contenida en las Cuentas Públicas Estatales, para difundir estadísticas oportunas en las Areas que integran la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y se tenga conocimiento del comportamiento de las finanzas públicas locales para apoyar la toma de decisiones. 14. Establecer la revisión de información estadística de las variables hacendarias en materia de ingresos, egresos y deuda pública contenida en las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, a través de la coordinación del personal del Area especializado en estos temas, para integrar reportes que apoyen las tareas de las demás Areas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 15. Conducir la realización de análisis comparativos entre leyes de ingreso y presupuesto de egresos de las Entidades Federativas, su comparación con los resultados observados, mediante el análisis de dichas leyes para aportar elementos de información en la toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Egresos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-CFMB002-0000159-E-C-L
Rama de Cargo:	Evaluación
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: Al puesto le reportan directamente dos Subdirecciones de Area. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de los registros de egresos y gasto.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Contabilidad Gubernamental, 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:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point.
Funciones Principales:	1. Coordinar la integración de la información contable relativa a los centros de registro de los ramos administrativos y generales del egreso, que formará parte de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, del informe de avance de gestión financiera y cualquier otro responsabilidad de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, a través de reuniones con las áreas involucradas, con la finalidad de allegarse de los elementos y cumplir en tiempo y forma. 2. Coordinar las acciones y los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de la normatividad en materia contable para el egreso del Poder Ejecutivo, mediante el monitoreo de los registros contenidos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de asegurar que se apliquen correctamente.

	3. Proporcionar la atención a las consultas de los ramos administrativos y generales en materia de contabilidad gubernamental del egreso y gasto, atendiendo las consultas que realizan a través de oficios, mesa institucional de ayuda, correo electrónico, reuniones de trabajo, entre otras; con el propósito de garantizar la correcta definición de asientos contables y cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 4. Evaluar la información financiera relativa al egreso proveniente de los sistemas vinculados con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, como son el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal, etc., se aplique, refleje o registre, en su caso, de forma adecuada con base en la normatividad emitida en la materia a fin de verificar su congruencia y concordancia. 5. Organizar las acciones necesarias para que la información financiera de los ramos administrativos y generales del egreso, provenientes de los sistemas globalizadores e integradores de información como el sistema de contabilidad y presupuesto, y contenida en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, que haya sido aplicada de forma incorrecta, sea corregida y en lo subsecuente se eviten desviaciones a la norma en materia de contabilidad gubernamental en lo relativo al egreso y gasto a través de juntas periódicas con su equipo de trabajo, con el propósito de detectar posibles errores. 6. Coordinar la actualización de lineamientos, criterios y cualquier tipo de disposición normativa de su responsabilidad, como las relativas a la carga manual de asientos contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles del poder ejecutivo, relacionadas con la contabilización de las transacciones que realizan los ramos administrativos y generales, en su calidad de Ejecutores del Gasto y de usuarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a través de sesiones de trabajo para la definición de criterios, con el objeto de que los usuarios del SCG cuenten con normatividad actualizada. 7. Autorizar a los ramos administrativos y generales, la aplicación de criterios normativos como las transferencias, sustitución de documentación comprobatoria y justificativa de gasto e ingresos, etc., atendiendo el marco de la normatividad aplicable y circunscrita al egreso y/o gasto, con el propósito de cumplir con las atribuciones conferidas a la Unidad de Contabilidad Gubernamental y delegadas por el Titular de la Unidad o el Director General Adjunto de Normatividad Contable. 8. Instruir la atención de los requerimientos derivados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en materia de egreso y gasto, a fin de atender las solicitudes ciudadanas, definiendo los criterios aplicables para casos en particular. 9. Coordinar la elaboración de informes periódicos y anuales, derivados de la información de los subsistemas que se interrelacionan con el Sistema de Contabilidad Gubernamental en materia de egreso y gasto, con el propósito de aportar dicha información a otras áreas usuarias de la misma. 10. Organizar las acciones necesarias por medio de la información financiera de los ramos administrativos y generales del egreso, provenientes de los sistemas globalizadores e integradores de información como el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, y contenida en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con el propósito de vigilar su vinculación con el Presupuesto de Egresos de la Federación. 11. Coordinar los mecanismos para que la información contable relativa a los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, reportada por los ramos administrativos y generales del egreso, se corresponda con la reportada por el Ramo 30.- Adeudos de ejercicios fiscales anteriores, se registre en el Sistema de Contabilidad Gubernamental adecuadamente, con el propósito de vigilar la aplicación de la normatividad emitida en materia de contabilidad gubernamental. 12. Organizar la atención de las auditorías internas y externas en materia de contabilidad del egreso y gasto, que se generen con motivo de la fiscalización de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y de la revisión del informe de avance de gestión financiera y otros informes, mediante reuniones con los órganos de fiscalización y con otras áreas involucradas, con la finalidad de dar atención a dichas auditorías.

	13. Coparticipar en la revisión de la información del egreso y gasto, coadyuvando en las actividades del Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, con el objeto de determinar la congruencia de cifras y la relación con las que éstas pudieran incidir en las actividades de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, en su carácter de autoridad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental. 14. Divulgar los lineamientos y criterios normativos en materia de Contabilidad Gubernamental relativa al egreso y gasto, a través de los medios oficiales, para que los involucrados en el proceso cumplan de forma precisa con lo dispuesto por tales ordenamientos. 15. Llevar a cabo las actividades que le encomiende el Superior Jerárquico.

Nombre del Puesto:	Director(a) para América del Norte.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-CFMA002-0000004-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
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:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Alta Especialización: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Actos de Autoridad Específicos del Puesto: El Funcionario representará cuando así le sea informado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en foros y organismos internacionales. Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su cargo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, 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:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Idioma: Nivel Avanzado de Inglés (comprensión, escritura y conversación) se evaluará en la entrevista.

Funciones Principales:	1. Integrar los documentos que sistematicen los lineamientos y elementos de negociaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el análisis de los acuerdos tomados en los Foros Internacionales financieros para asegurar la efectiva participación de México. 2. Organizar la información económica y financiera de América del Norte recibida de las contrapartes de la Administración Pública Federal para contar con los insumos necesarios para preparar la posición financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los Foros Internacionales en los que participe. 3. Coparticipar en las versiones finales de los documentos sustantivos en materia económica-financiera de la región de América del Norte mediante acuerdo con el Jefe inmediato superior con la finalidad de presentar una posición consolidada en función del interés nacional. 4. Supervisar la información elaborada en el área a su cargo sobre los acontecimientos económicos y financieros de la región de América del Norte mediante el análisis de la relevancia de los temas y fuentes de consulta con la finalidad de mantener información sustantiva y actualizada para desarrollar el trabajo del área. 5. Requerir información para la consolidación de la agenda internacional, coordinando a las contrapartes internacionales y nacionales mediante las comunicaciones regulares para mantener actualizado el documento que registra la representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el exterior. 6. Jerarquizar y ordenar la información presentada al Titular de la Unidad mediante criterios de revisión y análisis de los temas coyunturales de la región de América del Norte, con el propósito de brindar insumos actualizados y confiables para la toma de decisiones. 7. Establecer contactos con las contrapartes y dependencias del Gobierno Federal y los organismos y foros financieros internacionales mediante comunicaciones telefónicas y electrónicas para recibir información prioritaria de los temas de la región de América del Norte con México. 8. Coparticipar en la representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las reuniones y conferencias telefónicas conforme a los lineamientos establecidos por el Jefe inmediato superior para negociar los temas económicos y financieros prioritarios de la región de América del Norte. 9. Otorgar insumos al Superior Inmediato sobre el avance del área mediante la recopilación de la información elaborada bajo su dirección para reportar los resultados del desempeño de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda. 10. Conducir reuniones intersecretariales o internacionales en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante la asistencia o atención vía telefónica cuando así sea designado para presentar la posición de la Dependencia en cuestión. 11. Coordinar la elaboración de materiales de apoyo mediante supervisión continua y trabajo en equipo para la participación de funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las reuniones, conferencias y eventos de la región de América del Norte. 12. Emitir informes sobre la participación en las reuniones internacionales estableciendo objetivos y metas de la representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para reportar los alcances y beneficios obtenidos para el país. 13. Asesorar en la elaboración de documentos, discursos, presentaciones y carpetas de información, coordinando y organizando a las áreas involucradas para la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los foros y organismos internacionales. 14. Resolver las problemáticas que se presenten durante la representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en foros y organismos internacionales mediante la coordinación de las partes, promoviendo un ambiente adecuado para la participación de los funcionarios. 15. Instruir al personal a su cargo a realizar periódicamente comunicaciones con los organismos y foros internacionales en materia económica y financiera promoviendo las buenas relaciones y cooperación entre las partes para beneficio de la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Capacitación Presencial y a Distancia.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-419-1-CFNC003-0000019-E-C-L	
Rama de Cargo:	Evaluación	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Áreas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Área General
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Economía Internacional
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas		Evaluación
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Econometría
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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:	Disponibilidad para viajar: Siempre. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office, Excel, Power Point.	
Funciones Principales:	1. Supervisar la difusión de las modalidades de capacitación presencial y a distancia en materia de Presupuesto basado en Resultados en la Administración Pública Federal a través de estrategias de capacitación para la impartición de conferencias, cursos y talleres, con la finalidad de desarrollar habilidades en el establecimiento de la Gestión para Resultados de los servidores públicos en el Gobierno Federal. 2. Asesorar a los responsables e involucrados en la planeación, programación, presupuesto, seguimiento y evaluación de los programas operados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante la aplicación de asistencias técnicas y recomendaciones a los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos de las Matrices de Indicadores para Resultados, con la finalidad de fortalecer la calidad de los Programas Presupuestarios en el Gobierno Federal. 3. Promover acciones de capacitación en la modalidad presencial mediante el fortalecimiento de la vinculación entre el área de Capacitación de la Unidad de Evaluación del Desempeño perteneciente a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las diferentes instancias gubernamentales convocándolos, informándolos e invitándolos a participar de la gama de posibilidades ofrecidas tales como talleres, ponencias y conferencias entre otros con la finalidad de involucrar a los servidores públicos de la Administración Pública Federal en el modelo de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.	

	4. Evaluar los lineamientos y/o criterios de cursos de formación presencial y a distancia, a través de las herramientas tecnológicas disponibles en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tales como el apartado de Presupuesto basado en Resultados, además de cursos teórico prácticos respecto a la Metodología de Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados con el propósito de incrementar la oferta y calidad de las capacitaciones al interior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y transmitir los conocimientos cubriendo las necesidades de todos los usuarios calificados. 5. Promover métodos de aprendizaje en materia de Presupuesto basado en Resultados en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de los lineamientos de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados de los distintos programas presupuestarios, con la finalidad de mejorar la calidad de información de los recursos ejercidos y aumentar la eficacia en el seguimiento y evaluación del gasto del Gobierno Federal y gobiernos locales. 6. Supervisar las capacitaciones impartidas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la aplicación de lineamientos y/o criterios de capacitación y métodos de aprendizaje con la finalidad de conocer de manera confiable los resultados obtenidos de los servidores públicos capacitados dentro del Gobierno Federal en materia del Presupuesto basado en Resultados. 7. Establecer mejoras en las capacitaciones impartidas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la emisión de nuevas formas de aprendizaje con fundamento en la Metodología de Marco Lógico pero con un soporte pedagógico y materiales de apoyo como presentaciones en sus modalidades presencial y a distancia, guías metodológicas, y otros medios audiovisuales con la finalidad de fortalecer la calidad de las capacitaciones a los servidores públicos del Gobierno Federal y gobiernos locales. 8. Colaborar en la actualización de contenidos de capacitación a distancia en materia de Presupuesto basado en Resultados, a través del apartado de Presupuesto basado en Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público subiendo materiales de apoyo a su Portal Aplicativo que se generen de acuerdo a la planeación y programación metodológica con la meta de implementar modalidades de capacitación inductiva hacia los servidores públicos de la Administración Pública Federal y Entidades Federativas. 9. Comprobar las metas de capacitación alcanzadas mediante la información estadística del seguimiento de las capacitaciones en sus dos modalidades, presencial y a distancia con el objetivo de evaluar el desempeño e impacto de dichas capacitaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas definidas. 10. Proponer los medios de enseñanza y aprendizaje en materia de Presupuesto basado en Resultados, a través de diferentes instrumentos de capacitación como conferencias y talleres presenciales, con la finalidad de que tanto los objetivos y metas esperados en sus modalidades presencial y a distancia, se cumplan en base a lo planeado y reflejado en el Programa Anual de Capacitación. 11. Implantar herramientas de evaluación de conocimientos a los servidores públicos capacitados en materia de Presupuesto basado en Resultados, con base en encuestas, evaluación de desempeño de expositores, entre otras, con la finalidad de determinar e implementar los mecanismos de mejora para el fortalecimiento de los conocimientos de los servidores públicos de la Administración Pública Federal involucrados en Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño. 12. Supervisar los cursos presenciales de formación para capacitadores en materia de Presupuesto basado en Resultados a través de la verificación de la metodología, organización y logística del desarrollo de cada evento con la finalidad de tener agentes de cambio con capacidades en materia de Presupuesto basado en Resultados que difundan dichos conocimientos dentro de sus dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y gobiernos locales. 13. Verificar la información de las estructuras temáticas, guías tutoriales y contenidos, a través del desarrollo de nuevos cursos de capacitación presencial y a distancia, con la finalidad de fortalecer la variedad de productos y herramientas de capacitación a los servidores públicos en materia de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.

	14. Supervisar los reactivos para aplicar las evaluaciones a los servidores públicos capacitados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y gobiernos locales a través de la alineación con las estructuras temática, guías tutoriales y contenidos con la finalidad de mejorar la calidad de los productos de capacitación ofrecidos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y gobiernos locales. 15. Proponer la creación de nuevos cursos de capacitación presencial y a distancia para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y gobiernos locales, a través de la recopilación y evaluación de nueva información y el diagnóstico de necesidades concerniente al Presupuesto basado en Resultados, con la finalidad de fortalecer la plataforma de capacitación e implantar nuevas metodologías de aprendizaje que satisfagan todas las necesidades, inquietudes y requerimientos encontrados a través de dichas apreciaciones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Seguimiento y Control Presupuestal del Ramo de Energía.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-415-1-CFNC002-0000049-E-C-I	
Rama de Cargo:	Presupuestación	
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:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: 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	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral:	Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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	
Funciones Principales:	1. Analizar las solicitudes y consultas que presentan la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, mediante la coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, para sustentar las autorizaciones u opiniones correspondientes.	

- 2.** Colaborar en la autorización de las propuestas de estructuras programáticas y actividades institucionales que presenten la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, mediante la revisión y consistencia de las mismas respecto a los lineamientos que se emitan en la materia, con el propósito de procurar una adecuada asignación del gasto público.
- 3.** Elaborar los informes y reportes que permitan sustentar la opinión respecto a la formulación y actualización de los programas institucionales, especiales y anuales de la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, disponiendo de la información que proporcionen las áreas responsables, mediante la coordinación directa con los responsables de las Unidades Administrativas, con el fin de asegurar la congruencia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo.
- 4.** Revisar las propuestas de proyecto de presupuesto que presenten la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, a través de la verificación de la observancia de la normatividad establecida así como de los niveles de gasto asignados, para su integración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 5.** Analizar las solicitudes de adecuación presupuestaria que presenten en el ejercicio la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, mediante la revisión de la información que registren los ejecutores de gasto, con la finalidad de asegurar su congruencia con las prioridades establecidas en la planeación, la programación anual de gasto y la disponibilidad de recursos.
- 6.** Revisar la información de los calendarios financieros y los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuesto de la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, a través de la información que registren, con el fin de verificar que su elaboración y ejecución se realice en apego a las disposiciones normativas aplicables.
- 7.** Analizar las solicitudes que presenten la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados para comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, erogaciones con cargo a ingresos excedentes, modificación a los calendarios de metas físicas y financieras, autorización especial de inversión y otras solicitudes en materia de programación, presupuesto, ejercicio y control del gasto, mediante la revisión de la observancia de la normatividad establecida, con el propósito de sustentar las autorizaciones correspondientes.
- 8.** Revisar en el ámbito presupuestario, la información que la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados remita, integrando los informes que elabora la Subsecretaría de Egresos, para su presentación oportuna a la Cámara de Diputados y otros reportes, con el propósito de aportar elementos que permitan llevar a cabo la evaluación de los programas, presupuesto y ejercicio de los recursos públicos.
- 9.** Elaborar los comentarios a las carpetas de Organos de Gobierno, Comités Técnicos y Comités de Control y Auditoría de la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, mediante el análisis de la información en materia presupuestaria que presenten, con el fin de dar elementos a los servidores públicos de la Subsecretaría de Egresos que participan en dichas sesiones.
- 10.** Colaborar en el análisis de los resultados del ejercicio de los programas y presupuestos de la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, mediante la revisión de la información que proporcionen los responsables de su planeación y ejecución, a fin de identificar el grado de avance en función de los objetivos, metas e indicadores de la política de gasto público y los programas de mediano plazo y anuales.
- 11.** Analizar la procedencia de las solicitudes de acuerdos de ministración, mediante el requerimiento y revisión de la información que presente la Secretaría de Energía y sus Organos Administrativos Desconcentrados, con el propósito de sustentar la opinión correspondiente para que se sometan a la consideración del Subsecretario de Egresos.
- 12.** Colaborar en el análisis de las propuestas de modificación al marco normativo que recae en el ámbito de competencia de la Secretaría y de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, con el fin de contribuir a normar las opiniones que corresponde emitir.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Asuntos Presupuestarios.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-418-1-CFNC002-0000012-E-C-I		
Rama de Cargo:	Presupuestación		
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:	Dirección General Jurídica de Egresos		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Es necesario mostrar capacidad para solución de problemas que puedan presentarse en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las responsabilidades propias del puesto.		
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:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto		
Funciones Principales:	1. Colaborar en la difusión de la normativa presupuestaria en materia de fideicomisos, mandatos y actos análogos, a través de los medios de comunicación institucional, a fin de hacerlo del conocimiento de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos y de los Ejecutores del Gasto. 2. Integrar la información respectiva para la elaboración de notas jurídicas, con base en la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que coadyuve a la elaboración de los contratos o convenios para la constitución, modificación, extinción o terminación de fideicomisos, y mandatos y actos análogos. 3. Verificar que los contratos o convenios para la constitución, modificación, extinción o terminación de fideicomisos, mandatos y actos análogos cumplan con los elementos de existencia y validez necesarios, a través del análisis jurídico a la normatividad aplicable, a fin de que los mismos sean sometidos a consideración y, en su caso, firma de la Subsecretaría de Egresos. 4. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos en la constitución, modificación, extinción o terminación de fideicomisos, mandatos y actos análogos que involucren recursos públicos federales, emitiendo observaciones y propuestas de modificaciones, a través de los instrumentos jurídicos que le sean remitidos para tal efecto, con el objeto de que los mismos se apeguen a la normativa aplicable en la materia. 5. Asesorar a las áreas de la Subsecretaría de Egresos, a través de la emisión de documentos jurídicos presupuestarios, con el propósito de que sus resoluciones se apeguen a la normativa aplicable. 6. Coordinar las actividades para el registro de fideicomisos, mandatos y actos análogos que involucren recursos públicos federales, mediante asesorías jurídicas a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el objeto de que se apliquen las disposiciones respectivas en materia presupuestaria para la Administración Pública Federal.		

	7. Revisar la inscripción, renovación, actualización y baja de las claves de registro de los fideicomisos, mandatos que involucran recursos públicos, con base en la información que se encuentra disponible en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos, con la finalidad de actualizar la base de datos correspondiente. 8. Colaborar en la atención de auditorías que se realicen por las diversas instancias fiscalizadoras en la operación y distribución de recursos de los fideicomisos, mandatos y actos análogos que involucren recursos públicos federales, mediante la integración de la información requerida, con el propósito de solventar oportunamente las observaciones que les sean formuladas. 9. Opinar las propuestas de modificación a la normativa aplicable en materia de fideicomisos, mandatos y actos análogos, mediante el análisis jurídico de las disposiciones normativas aplicables, con el propósito de mantener actualizado el marco legal aplicable.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de SEDESOL Sector Central.		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-415-1-CFNB001-0000040-E-C-I		
Rama de Cargo:	Presupuestación		
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “B”		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Cuenta con dos Jefaturas a su cargo, el Departamento de Análisis y Seguimiento del Sector Central y Departamento de Control Presupuestal del Sector Central.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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. Disponibilidad para Viajar: A veces. Periodos especiales de trabajo: De conformidad con la normativa aplicable, el área presupuestal cuenta con periodos especiales de trabajo, principalmente para la presentación del Proyecto de Presupuesto ante la Cámara de Diputados y la aprobación del Presupuesto, por lo que en esos periodos se pueden presentar cargas de trabajo en fines de semana y prolongarse la jornada de trabajo.		
Funciones Principales:	1. Establecer los mecanismos para el análisis de propuestas y prioridades de gasto que presente el sector central de SEDESOL, a través de la elaboración de cuadros históricos con variaciones reales y por programa presupuestario, que determine la viabilidad de la propuesta para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos Anual.		

	2. Organizar las revisiones del proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, mediante el análisis y validación de los techos presupuestarios del sector central de SEDESOL, por Unidad responsable, así como por programa presupuestario y partida de gasto, verificando que coincida con los montos comunicados por esta Secretaría, con la finalidad de que se lleve a cabo la debida integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 3. Revisar los análisis de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del sector central de SEDESOL, a través de la verificación de los recursos asignados y que coincida con los calendarios financieros autorizados, para que dicha información sea integrada en los informes trimestrales que elabora la Secretaría. 4. Determinar la procedencia de las solicitudes y consultas que presente el sector central de SEDESOL, verificando que se encuentren debidamente fundadas, motivadas y con el sustento de las opiniones conforme a la normatividad, lineamientos y oficios circulares aplicables, a fin de que se formule y en su caso, se presente el proyecto de resolución. 5. Integrar la revisión de los datos del proyecto remitido por el sector central de SEDESOL a la modificación de las reglas de operación de los programas presupuestarios bajo esta modalidad, a través de las notas ejecutivas con la información del presupuesto, objetivo, población beneficiaria, tipo y monto de apoyo de los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación, a fin de que se determine la procedencia de autorización, en su caso. 6. Vigilar y dar seguimiento a los sistemas de la Secretaría, sobre los fideicomisos, mandatos y contratos análogos del sector central de SEDESOL, a través de la revisión y análisis de los datos presupuestarios, verificando la congruencia de la información con los informes trimestrales y la cuenta pública, a fin de que se emitan los comentarios o en su caso, se presente el proyecto de procedencia para su constitución, modificación y/o registro anual. 7. Analizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presente el sector central de SEDESOL, a través de la integración de los cuadros presupuestarios, con base a las partidas de gasto que se afecten, que incluya el presupuesto original y modificado, con el objeto de que se presente el proyecto de respuesta para la gestión dando cumplimiento de la normativa aplicable. 8. Verificar las carpetas de trabajo sobre los temas a tratar en los órganos de gobierno, comités técnicos, comités de control interno, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, de los sectores de su competencia, mediante la elaboración e integración de las notas técnicas en los que tenga participación la SHCP, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones. 9. Controlar las propuestas de modificación, propuestas que presente el sector central de SEDESOL, mediante el análisis y seguimiento al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas que se emitan en materia de servicios personales, a fin de que se cuente con los elementos para sustentar las opiniones requeridas por la Dependencia.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Rendición de Cuenta Comprobada.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-CFOC003-0000059-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office.
Funciones Principales:	1. Recibir la información derivada de las operaciones de ingreso y egreso efectuadas por la Tesorería de la Federación y que son reportadas por las diferentes Áreas de la Subtesorería de Operación, mediante la verificación de la entrega completa de todos los reportes necesarios para la elaboración de la cuenta comprobada, con la finalidad de que se emitan los reportes auxiliares globales diarios de ingresos y egresos correspondientes. 2. Revisar la información y/o documentación remitida por las Áreas Operativas de la Tesorería de la Federación, validando la clave o cuenta de aplicación contable asignada contra los catálogos en vigor, con el propósito de detectar posibles errores u omisiones en la información y/o documentación recibida y, en su caso, proponer al Subdirector la emisión de notas de observación. 3. Vigilar la emisión diaria de los reportes de operaciones de ingresos y egresos necesarios para integrar la cuenta comprobada de la Tesorería de la Federación, comprobando que la elaboración de los mismos corresponde al total de los movimientos del día, con el fin de remitirlos a la Subdirección para su autorización y envío a los Centros de Registro de Fondos Federales, Deuda Pública y Recaudación. 4. Efectuar la firma de los reportes de operaciones de ingresos y egresos necesarios para integrar la cuenta comprobada de la Tesorería de la Federación, con el carácter de visto bueno, mediante la incorporación de su identificación electrónica, en el Sistema Integral de Contabilidad de Fondos Federales, con la finalidad de que posteriormente se autoricen y registren en la contabilidad. 5. Actualizar el catálogo de operaciones de Tesorería de la Federación, mediante el alta, baja o cambios requeridos y necesarios en el mismo, a fin de atender las solicitudes realizadas por las Áreas Operativas de la Tesorería. 6. Efectuar el registro contable de las operaciones relacionadas con el patrimonio del fondo de garantía para reintegros al Erario Federal y la emisión de los informes y estados financieros correspondientes, incorporando en las operaciones contables del fondo, las aportaciones remitidas por las Dependencias, intereses que le paga al fondo el Banco de México así como posibles registros por devoluciones derivadas de reclamaciones con cargo al fondo, con el fin de cumplir con lo señalado en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. 7. Mantener actualizados los registros y controles que permitan dar seguimiento a las reclamaciones que se presentan al FOGAREF, integrando en los archivos correspondientes cada reclamación desde su solicitud inicial hasta, en su caso, el pago realizado por el fondo, con el propósito de que exista el orden correspondiente por cada reclamación.

	8. Mantener actualizado el padrón de los Servidores Públicos sujetos a caución del fondo de garantía para reintegros al Erario Federal, actualizando las bases de datos de los Servidores Públicos afectos al fondo, con base en la información remitida por las Dependencias, con el fin de que al realizar una búsqueda, ya sea por posibles reclamaciones recibidas o bien por alguna consulta de la autoridad, la información se encuentre actualizada. 9. Revisar la información integrada a solicitud de los Organos de Fiscalización, verificando que cumpla con lo requerido a efecto de atender en tiempo y forma las solicitudes de dichos Organos.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-CFOC001-0000046-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area 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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Idioma: Inglés con nivel de dominio básico. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point con nivel de dominio intermedio.
Funciones Principales:	1. Analizar los aspectos jurídicos de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros instrumentos jurídicos aplicables a las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el estudio de su constitucionalidad, legalidad, así como su coherencia con el marco jurídico vigente, para proponer a aprobación superior proyectos de opiniones jurídicas. 2. Diseñar propuestas de reforma a la regulación aplicable a las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la evaluación de la regulación vigente y de las necesidades detectadas por dicha Unidad o por las Entidades coordinadas por ésta, para proporcionar transparencia, claridad y eficiencia en dicha regulación y someterlas a aprobación superior. 3. Gestionar la revisión y análisis de la información relativa a la agenda legislativa de la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la recopilación y captura de dicha información, para atender las peticiones que al respecto se le formulen a dicha Unidad.

	4. Verificar los aspectos jurídicos de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno y comités de apoyo de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la revisión de la fundamentación jurídica y cuestiones de forma de dichas actas, para proponer a aprobación superior proyectos de opiniones jurídicas, de notas informativas y de oficios sobre dichos temas. 5. Revisar los asuntos que se sometan a consideración de los órganos colegiados de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo que sean turnados a la Subdirección de Legislación del Sistema Financiero de Fomento, mediante la elaboración de opiniones jurídicas, para atender los requerimientos que se formulen a dicha área. 6. Preparar proyectos de oficios para designar a los miembros de los órganos colegiados de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la recopilación y análisis de las disposiciones que regulan la forma de efectuar las designaciones, para someterlos a aprobación superior. 7. Recabar la información necesaria, mediante la búsqueda de disposiciones jurídicas y criterios judiciales, así como solicitudes a otras áreas internas y externas, para atender las peticiones, consultas y requerimientos de carácter jurídico que realicen Entidades, Dependencias, autoridades y particulares a la Unidad de Banca de Desarrollo y que hayan sido turnadas a la Subdirección de Legislación del Sistema Financiero de Fomento. 8. Analizar las peticiones, consultas y requerimientos de carácter jurídico que realicen Entidades, Dependencias, autoridades y particulares a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la concentración y valoración de la información necesaria, para elaborar proyectos de opiniones jurídicas, notas informativas y oficios de respuesta sobre dichos temas. 9. Investigar y recopilar antecedentes y datos relacionados con la operación de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la retroalimentación con diversas áreas internas y externas, para apoyar en la elaboración de estudios e investigaciones de carácter jurídico y de análisis comparativo que efectúe dicha Unidad. 10. Revisar las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, mediante la búsqueda electrónica de dichas publicaciones, para mantener actualizado el marco jurídico referente a la operación de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo y de las atribuciones de esta última.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Seguimiento de Apoyo a Poblaciones Indígenas.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-CFOC001-0000234-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El puesto demanda, por cargas de trabajo definidas, tiempo completo, resultados inmediatos y realizar varias tareas al mismo tiempo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Períodos especiales de Trabajo: De conformidad con la Normativa aplicable, el área presupuestal cuenta con períodos especiales de trabajo, principalmente para la presentación del Proyecto de Presupuesto ante la Cámara de Diputados y la aprobación del Presupuesto, por lo que en esos períodos se pueden presentar cargas de trabajo en fines de semana y prolongarse la jornada de trabajo.
Funciones Principales:	1. Emitir propuestas que permitan la debida orientación de los órganos desconcentrados de su competencia, mediante la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten, con la finalidad de que se determinen sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores para su debida incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos correspondientes a los órganos desconcentrados de su competencia, a través de la revisión de las propuestas de calendarios financieros e integración de los que se presente en la H. Cámara de Diputados, con la finalidad, una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación, se lleve a cabo el ejercicio de los recursos asignados. 3. Recopilar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los órganos desconcentrados de su competencia, mediante el análisis, revisión e integración de los datos presupuestarios en los informes trimestrales que son elaborados por la Secretaría, con la finalidad que se verifique la información y envío de los datos correspondientes. 4. Determinar la procedencia de las solicitudes y consultas de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, mediante la verificación de los datos presupuestarios, que den cumplimiento conforme a lo establecido en la normativa vigente, a fin de que sea presentado a los superiores para que determinen el Proyecto de Resolución. 5. Analizar los programas sujetos a reglas de operación, convenios y bases de desempeño e instrumentos de Planeación Nacional de Desarrollo, a través del seguimiento y control de los recursos asignados, a fin de que se sustente la procedencia de las opiniones y en su caso autorizaciones con base a normativa aplicable . 6. Controlar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de los órganos desconcentrados de su competencia, mediante el análisis documental sobre su constitución, modificación y registro, con la finalidad de que los recursos asignados para estos, se gasten conforme a la normativa aplicable. 7. Proporcionar el sustento normativo, mediante la revisión y análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, que permitan sustentar las opiniones de impacto presupuestario que soliciten los órganos desconcentrados, a fin de que se presente al superior el proyecto de respuesta.

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Evaluación de Ingresos por Servicios Públicos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-CFOB001-0000037-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Paquetería informática: Nivel Básico en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Analizar la estructura de los impuestos específicos al consumo, así como el comportamiento de su recaudación, determinando técnicamente las áreas de oportunidad, con el fin de aportar elementos que permitan proponer las modificaciones pertinentes para mejorar la estructura impositiva y coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores. 2. Proponer proyectos de estudio de los impuestos específicos al consumo con base en aspectos económico fiscales, que permitan recomendar a los mandos superiores alternativas de política impositiva que en su caso, puedan ser incorporadas en los anteproyectos de Reformas, Reglas Generales y otras disposiciones de carácter fiscal. 3. Proponer metodologías que permitan estimar el impacto recaudatorio de las modificaciones propuestas en materia de los impuestos específicos al consumo, mediante la consideración de variables económicas específicas y de las mejores prácticas internacionales en materia de técnica tributaria, con el propósito de coadyuvar en su elaboración. 4. Analizar las propuestas en materia de los impuestos específicos al consumo que presentan los diversos grupos de contribuyentes, el sector empresarial, laboral académico, entre otros, a través del uso de herramientas de técnica tributaria, con el fin de aportar elementos que permitan determinar la conveniencia de efectuar las Reformas correspondientes.

	5. Analizar en materia de los impuestos específicos al consumo los planteamientos enviados por otras áreas de la Subsecretaría de Ingresos y del SAT, las consultas que presentan los contribuyentes, aportando elementos que permitan emitir proyecto de opinión y coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores. 6. Proponer metodologías que permitan estimar los gastos fiscales relacionados con el Sistema Tributario Federal en materia de los impuestos específicos al consumo, mediante la aplicación de diferentes herramientas de técnica tributaria y la sistematización de bases de datos de las declaraciones de los contribuyentes, para presentar el Presupuesto de Gastos Fiscales a diferentes instancias del Poder Legislativo. 7. Compilar y procesar información para la elaboración de las tarjetas en materia de impuestos específicos al consumo, mediante la utilización de herramientas informáticas y estadísticas, que permitan coadyuvar en las respuestas o comentarios de diversas autoridades superiores deben proporcionar en las distintas comparecencias. 8. Aportar información tributaria para la elaboración de diverso material de apoyo en materia de impuestos específicos al consumo, mediante la revisión de documentos de investigación económico-fiscal y estadística, para coadyuvar en la presentación de temas de diversas autoridades superiores que deben presentar en distintos foros.

Nombre del Puesto:	Departamento de Integración de Informes.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-710-1-CFOB001-0000304-E-C-O.		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.		
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: 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		Biblioteconomía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Revisar, analizar, integrar y dar seguimiento de la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas de inversión de la DGRF, por medio de la normatividad establecida y sistemas electrónicos con que se cuenta, con el fin de utilizar en tiempo y forma el presupuesto autorizado para la adquisición de los bienes que requieren las áreas que integran la DGRF.		

	2. Analizar e integrar la información para la elaboración del anteproyecto, proyecto y calendarización del presupuesto de la DGRF, mediante la recopilación de la documentación e información de ejercicios anteriores y necesidades de las áreas que integran la DGRF, a fin de cumplir en la forma solicitada por el superior jerárquico y en los plazos establecidos en la normatividad presupuestal vigente. 3. Desarrollar las actividades administrativas de competencia de la DGRF, en materia de recursos financieros, a través de los mecanismos de control con que se cuenta, así como de las Unidades Administrativas solicitantes, a fin de atender todos los requerimientos y necesidades de las áreas que integran la DGRF. 4. Revisar que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, a través de una verificación física y documental, con el fin de que se apegue al presupuesto autorizado a la DGRF, conforme a la normatividad contable y presupuestal vigente. 5. Revisar y presentar la información solicitada por la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la DGRF, mediante la recopilación de la documentación y elaboración de los reportes correspondientes, con el fin de atender en tiempo y forma los requerimientos de esa Unidad Administrativa. 6. Efectuar las actividades que instruya el superior jerárquico en el marco de su competencia, así como desarrollar aquellas inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo, por medio de los sistemas electrónicos e impresos, establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos y funciones determinados a la Subdirección de Control de Proyectos.

Nombre del Puesto:	Analista de Reglas de Carácter General.				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-311-2-CFPA003-0000113-X-C-X				
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno				
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).				
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.				
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.				
Perfil y Requisitos:					
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.					
Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:					
<table><tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:					
<table><tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr></table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Grupo de Experiencia	Área General				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).				
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.				
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Conocimiento de Software: Nivel Básico en Office.				

Funciones Principales:	1. Elaborar y estudiar los anteproyectos de iniciativas de ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de impuestos indirectos y otras disposiciones fiscales, mediante la instrumentación jurídica de la política tributaria que se fije, el análisis de propuestas que se presenten y la elaboración de las propuestas que se estimen necesarias por el área, para coadyuvar al mejoramiento de las finanzas públicas y al cumplimiento de las políticas públicas. 2. Elaborar y estudiar los anteproyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de disposiciones fiscales en materia de impuestos indirectos, mediante el seguimiento y análisis de las modificaciones realizadas a las leyes en esa materia y de las problemáticas que se presenten, para proponer los proyectos de las disposiciones reglamentarias que requieran ser emitidas. 3. Elaborar y estudiar los proyectos de decretos presidenciales y acuerdos secretariales en materia de impuestos indirectos, mediante el análisis de las problemáticas que se pretendan resolver en el contexto del marco jurídico vigente, para proponer los proyectos que permitan atender contingencias que se presenten y facilitar a los contribuyentes el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Elaborar y estudiar para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de impuestos indirectos, mediante el análisis de las problemáticas presentadas y la elaboración de los proyectos de respuesta, para coadyuvar a la correcta interpretación de las disposiciones fiscales. 5. Elaborar y estudiar para la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo, mediante el análisis de las propuestas presentadas, para elaborar la opinión del área sobre su viabilidad y proporcionar al Congreso de la Unión la posición Institucional sobre las propuestas. 6. Elaborar estudios de carácter jurídico en materia de impuestos indirectos, mediante el análisis de los ordenamientos jurídicos necesarios, para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en materia de su competencia y de las diversas iniciativas de ley, así como para fundamentar las opiniones que se emitan en respuesta a las propuestas y consultas de los promoventes. 7. Elaborar estudios de derecho comparado en materia de impuestos indirectos, incluidos los realizados en legislaciones y diversas publicaciones en idioma inglés, mediante la lectura, comprensión y, en su caso, traducción al idioma español de los tratamientos que se dan en otros países en dicha materia, para contar con referentes que coadyuven a la realización de los proyectos encomendados al área.

Nombre del Puesto:	Enlace de Operaciones Banxico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-2-CFPA001-0000050-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: 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	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales

Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimiento de Software: Nivel Intermedio en Office.
Funciones Principales:	1. Generar los reportes de conciliaciones, movimientos de tesorería y partidas pendientes de identificar en el módulo de conciliaciones que se realizan entre la información consignada en los estados de cuenta emitidos por Banco de México en las que la Tesorería de la Federación mantiene aperturadas las cuentas bancarias, y la información de ingreso y egreso registrada en la cuenta comprobada de la Tesorería, que fue reportada por las áreas de la Subtesorería de Operación, efectuando la conciliación visual de las operaciones y la validación de las partidas pendientes, con la finalidad de enviar los resultados a la autoridad superior en los plazos establecidos. 2. Generar los reportes de conciliaciones, movimientos de tesorería y partidas pendientes de identificar en el módulo de conciliaciones que se realizan entre la información registrada en la contabilidad de Fondos Federales y la consignada en los estados de cuenta emitidos por Banco de México en las que la Tesorería de la Federación mantiene aperturadas las cuentas bancarias, efectuando la conciliación visual de las operaciones y la validación de las partidas pendientes, con la finalidad de enviar los resultados a la autoridad superior en los plazos establecidos. 3. Informar al (a la) Jefe(a) de Departamento de Conciliaciones el resultado de las conciliaciones bancarias operativas, mediante el reporte de partidas pendientes que se genera en el Módulo de Conciliaciones, con la finalidad de que se revisen y analicen para su envío a la Subdirección de Conciliaciones. 4. Investigar las diferencias derivadas de las conciliaciones entre la información registrada en la contabilidad de Fondos Federales y la reportada por Banco de México, mediante una revisión en los reportes de cuenta comprobada y su soporte documental, a efecto de informar al (a la) Jefe(a) de Departamento de Conciliaciones el resultado de dicha revisión. 5. Atender los requerimientos de las autoridades fiscalizadoras turnados por la Jefatura de Departamento de Conciliaciones, suministrando la información que se solicita en función del método de trabajo establecido, a fin de entregar resultados dentro de los plazos establecidos. 6. Emitir los reportes de revaluación de las cuentas en moneda extranjera, identificando las operaciones bancarias de ingreso y egreso del día y el tipo de cambio correspondiente, a efecto de actualizar el saldo en moneda nacional.

Nombre del Puesto:	Asistente Directivo 3.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-600-2-CFPA001-0000147-E-C-S
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Tesorería de la Federación
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Concentrar y registrar la documentación de los proyectos, programas y trabajos especiales a cargo del Área, mediante el análisis de la información proporcionada en los programas informáticos establecidos para el control de la información que se recibe y se tramita, a fin de garantizar su adecuado control y seguimiento de conformidad con la normatividad aplicable y a los procedimientos establecidos. 2. Clasificar y resguardar la documentación de los proyectos, programas y trabajos especiales a cargo del Área, mediante la revisión, captura y clasificación en los sistemas y mecanismos electrónicos y de archivo indicados por su superior, con la finalidad de que la misma se encuentre disponible de manera oportuna para su consulta. 3. Organizar y analizar la información recibida por las Áreas de la Tesorería en relación a los proyectos, programas y trabajos especiales a cargo del Área, a través de la revisión y verificación de su correcta conformación, con el fin de asegurar que dicha información esté disponible y cumpla con lo requerido para la toma de decisiones. 4. Brindar apoyo en el seguimiento de los proyectos, programas y trabajos especiales a cargo del Área; mediante el monitoreo de la información que debe ser reportada por las Áreas de la Tesorería; con el propósito de contribuir a su cumplimiento en tiempo y forma. 5. Documentar el avance de los proyectos, programas y trabajos especiales a cargo del Área, apoyando la elaboración de reportes, resúmenes y presentaciones de los mismos, con el fin de proveer oportunamente la información requerida y apoyar a la toma de decisiones. 6. Prestar asistencia en las actividades administrativas que realiza el Área; mediante la captura, integración y organización de la información correspondiente, con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos 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 públicos/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_2014.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

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 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	18 de marzo de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 al 31 de marzo de 2015
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 01 de abril al 15 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de abril al 15 de junio de 2015
Determinación	Del 01 de abril al 15 de junio 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 acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

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

Etapas	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.

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 en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/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.
5. 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.
6. 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 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2015/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en lo establecido en el numeral 248 fracción III 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, emite el siguiente aviso:

Se notifica a todos los candidatos registrados que por determinación del Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), el concurso número 64144 publicado en la plataforma informática Trabajaen, correspondiente a la plaza "Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros" con código del maestro de puestos 12-S00-1-CFMB001-0000277-E-C-O adscrita a la Secretaría General de la Cofepris y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2015, dentro de la Convocatoria Pública y Abierta número COFEPRIS/2015/02, ha sido CANCELADO.

Lo anterior, a fin de preservar la observancia de los principios rectores y la adecuada operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris.

Agradecemos a los candidatos que mostraron interés y se les invita a estar atentos a la publicación de Convocatorias futuras.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 18 de marzo de 2015.
El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Secretario Técnico
del Comité Técnico de Selección
Lic. Herminio Sandoval Hernández
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

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 168

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 **13** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA SUR		
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	14-123-2-CF11808-0000011-E-C-P	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	

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	No aplica
Habilidades	- Comunicación Asertiva - Actitud en el Servicio
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo)

	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; 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; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
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	14-210-1-CF11808-0000096-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
	14-210-1-CF11808-0000110-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

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	No aplica
Habilidades	- Comunicación Asertiva - Actitud en el Servicio
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - 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; - 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; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA		
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	14-128-1-CFPQ002-0000037-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Elaborar documentos, para apoyar la promoción, la planeación y la operación del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F2.- Promover el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad en la materia en las organizaciones de empleadores/as y de trabajadores/as, así como en las empresas o centros de trabajo. F3.- Promover el establecimiento de compromisos voluntarios por las empresas o centros de trabajo, para su incorporación al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F4.- Impartir capacitación a las y los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo de las empresas o centros laborales, para la instauración de los Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y la prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo, en el contexto del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F5.- Impartir capacitación a los integrantes de las Comisiones de Seguridad e Higiene, para fortalecer su funcionamiento con base en la norma correspondiente y asegurar su involucramiento en la instauración de los Sistemas de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F6.- Orientar a las y los empleadores y trabajadores en la materia de seguridad y salud en el trabajo, así como en la instauración de los Sistemas de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y en la mejor manera de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo. F7.- Evaluar los 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 y emitir la opinión que corresponda para la autorización por la o el Delegado Federal del Trabajo. F8.- Realizar 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, registrando la información en las minutas correspondientes. F9.- Apoyar en la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal o del Distrito Federal de Seguridad e Higiene en el Trabajo. F10.- Atender en las necesidades de 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. F11.- Colaborar en la organización y el desarrollo de 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. F12.- 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. F13.- Integrar la información 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 en Seguridad y Salud en el Trabajo.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Metodología • Estadística • Administración Pública • 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	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS, DURANGO Y NUEVO LEON		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-127-1-CFPQ002-0000025-E-C-A	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	
	14-130-1-CFPQ002-0000018-E-C-P	DURANGO, DURANGO	
	14-139-1-CFPQ002-0000035-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON	

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 eficientar 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: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Inspección Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS Y CHIHUAHUA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-127-1-CFPA001-0000040-E-C-A	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	
	14-128-1-CFPA001-0000051-E-C-A	CD. JUAREZ, CHIHUAHUA	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene. F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el 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. F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes. F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad. F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores. F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia. F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo. F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones. F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Arquitectura • Ingeniería Agrícola • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería Sísmica • Electrónica • Administración • Derecho y Legislación Nacionales • Ingeniería Ambiental • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Química Farmacéutica • Mecánica • Química Ambiental • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Químicas • Química Física • Ciencias del Suelo (Edafología)
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica

Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - 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; - 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; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA SUR, COAHUILA Y GUANAJUATO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-123-1-CF01059-0000020-E-C-D	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	
	14-125-1-CF01059-0000043-E-C-D	SALTILLO, COAHUILA	
	14-131-1-CF01059-0000031-E-C-D	GUANAJUATO, GUANAJUATO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias, para la buena comunicación de las y los usuarios.
F2.-	Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo, para su mejor desempeño.
F3.-	Actualizar la paquetería necesaria, para el buen funcionamiento de los sistemas institucionales, tales como el Sistema Integral de Información Delegacional (SIID), el Directorio Nacional de Empresas (DNE), el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS) y el Sistema Nacional de Información (SNI).
F4.-	Difundir y promover el programa estatal de empleo, mediante los sistemas institucionales dispuestos, para el apoyo a desempleados/as y sus familias.
F5.-	Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas, coordinando los esfuerzos con las áreas de inspección y capacitación, para llevar un control de actualización de datos.
F6.-	Registrar la información recopilada en el sistema de la red de voz y datos, como medio de actualización, para su mejor desempeño.
F7.-	Llevar una bitácora con modificaciones, para su mejor control y desempeño, permitiendo el adecuado flujo de información, evitando pérdidas de la misma.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Tecnología de las Telecomunicaciones • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Tecnologías de Información y Comunicaciones • Redes de Voz, Datos y Video
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARTICULACION DE PROGRAMAS		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA SUR		
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	14-123-3-CF01059-0000007-E-C-T	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	

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 elevar la calidad de los servicios que brinda la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en el país.	
F2.- Apoyar en la integración del 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 fortalecer la representatividad de las Delegaciones y mejorar la oferta institucional en el ámbito desconcentrado.	
F3.- Apoyar en la supervisión de los compromisos y acuerdos derivados de las reuniones, contengan los avances y las y los responsables de implementarlos y llevar un seguimiento sobre la problemática por tema, los acuerdos específicos, las y los responsables de ejecutarlos así como el estado de la gestión, para articular los programas institucionales que opera la STPS en el Estado y atender la problemática específica de cada Entidad Federativa y el Distrito Federal.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Organización y Planificación de la Educación • Asesoramiento y Orientación • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para Viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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.

Documentación requerida	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: 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.

	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 de 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 (vigente) del Instituto Nacional Electoral anteriormente Instituto Federal Electoral, 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. 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. 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. 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. 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. 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" 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 candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 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. 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. 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. 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. 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. 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	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. 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.

Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	18 de marzo de 2015
	Registro de Aspirantes	Hasta el 1º de abril de 2015
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 3 de abril de 2015
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 30 de abril de 2015
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 30 de abril de 2015
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 29 de mayo de 2015
	*Entrevistas	Hasta el 15 de junio de 2015
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 15 de junio de 2015
* 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.		

Temarios	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 .

Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	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. 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 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. 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. 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.

	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. 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.

Reglas de valoración	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. 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. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. 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. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. 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. 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. 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. 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. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. 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. 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. 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

Sistema de Puntuación	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:

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

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.

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.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. 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.

Determinación y Reserva	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. 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: 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, 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. 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.

Declaración de Concurso Desierto	11ª. 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/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de Folios	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. El escrito deberá incluir: • 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. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso 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.

Principios del Concurso	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.

Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 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, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. 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. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se 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.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

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.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0228

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero 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, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21379-0000881-E-C-P
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Adjunta de lo Contencioso
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Realizar el análisis jurídico y elaborar los proyectos de contestación de demandas contencioso-administrativas debidamente redactados y fundados y entregarlos para su revisión al Subdirector. 2. Redactar los memorándums que se entregan a los secretarios proyectistas o dictaminadores para el cabildeo de juicios contencioso administrativos que le han sido turnados, incluyendo jurisprudencias y sentencias que soporten la legalidad de los actos impugnados. 3. Elaborar los proyectos de resoluciones de recursos de revocación debidamente redactados y fundados, valorando las pruebas ofrecidas y los expedientes administrativos de las áreas de supervisión y sanciones y entregarlos para su revisión al Subdirector. 4. Realizar el análisis jurídico y elaborar los proyectos de informes previos y/o justificados requeridos por el poder judicial de la federación debidamente soportados y redactados. 5. Redactar los proyectos de alegatos, recursos, contestaciones de demandas diversas a juicios contencioso-administrativos y demás promociones de trámite. 6. Mantener actualizado el estado procesal de los juicios a su cargo en el sistema automatizado que corresponda, atendiendo a los manuales que al efecto emita la coordinación general de administración y tecnologías de la información.

III. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y	Derecho
	Licenciatura o Profesional	Administrativas:	
	Grado de Avance:	Carreras Específicas:	
	Titulado.	Derecho	

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia requerida:
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Defensa Jurídica de la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Word, Excel, Power Point.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 al 31 de marzo de 2015
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 al 31 de marzo de 2015
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 1° de abril de 2015
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 de abril de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 10 de abril de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx

	Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de abril de 2015
	Valoración del mérito	Hasta el 13 de abril de 2015
	Cotejo documental	Hasta el 15 de abril de 2015
	Entrevista	Hasta el 15 de abril de 2015
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de abril de 2015
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.	

	• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

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 (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.		

	d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la 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 o privado y/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. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman 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 le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 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. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que refiere: "En los casos en los 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", por lo que ésta petición 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 de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y 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. La y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. 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 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. Se considerará finalista a las y 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 del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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, 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:

Nombre del Puesto	Subdirección de Sistemas de Gestión en Calidad		
Código de Plaza	20-414-1-CFNB001-0000131-E-C-J		
Nivel Administrativo	NB1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con quince centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	- Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector en la implantación, certificación y mantenimiento de modelos y sistemas de calidad, con la finalidad de apoyar en la eficiencia y eficacia de la operación de los procesos de la Secretaría, orientando los esfuerzos hacia la consolidación de una cultura de calidad. - Coordinar la evaluación de las prácticas y sistemas de gestión, instrumentando estrategias y herramientas aplicables, para la mejora organizacional y fortalecimiento de la cultura de calidad. - Coordinar la realización de estudios comparativos referenciales de las mejores prácticas en materia de calidad, con referencia a otras dependencias e instituciones, para su adaptación y, en su caso, implementación en la SEDESOL con la finalidad de promover la mejora de procesos. - Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector durante el proceso de elaboración o actualización de sus manuales de Organización y procedimientos, con la finalidad de contribuir a su alineación de acuerdo a los criterios vigentes en materia de calidad. - Coordinar la elaboración de Informes de avances y resultados en materia de innovación y calidad que coadyuve a la toma de decisiones y detección de áreas de oportunidad para la posible implantación de proyectos organizacionales para la mejora en los procesos. - Apoyar en la realización y difusión de las políticas, lineamientos, metas y avances en materia de calidad e innovación, por medio de los medios de comunicación institucionales, con la finalidad de que el personal de la SEDESOL, tenga conocimiento de los mismos. - Coordinar el mantenimiento del acervo de información en materia de calidad, con la finalidad de que su consulta sea veraz y confiable. - Proponer y apoyar sistemas de gestión y modelos de calidad para el fortalecimiento del desarrollo organizacional y consolidación de la cultura de calidad a nivel institucional. - Supervisar la logística de los diversos eventos y acciones relacionados a la red de representantes del Sistema de Gestión de Calidad, así como en las Delegaciones Federales, conjuntamente con la Unidad de Coordinación de Delegaciones, contribuyendo en la eficacia y eficiencia de las mismas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Relaciones Industriales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Evaluación
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Diseño de Instrumentos de Desarrollo Comunitario		
Código de Plaza	20-710-1-CFNA001-0000011-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	1. Elaborar el diseño de instrumentos aplicables para la formación del personal que opera los programas, en materia de financiamiento para la generación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación, a fin de eficientar el proceso de atención a beneficiarios. 2. Desarrollar propuestas de lineamientos y criterios para la formación comunitaria, con el fin presentarlos a su superior inmediato para su aprobación y aplicación. 3. Efectuar el seguimiento a la aplicación de instrumentos en el desarrollo de los programas con sus reglas de operación institucionales con base en la información proporcionada por las instituciones educativas, con el fin de detectar desviaciones y aplicar las medidas preventivas y/o correctivas correspondientes. 4. Participar en el diseño de contenidos de los programas de formación para el desarrollo comunitario y capacidades autogestoras, con el fin de coadyuvar en la aplicación de lineamientos y criterios establecidos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Economía
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. 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), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. 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. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 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 jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal 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 suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. 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.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.

	Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. 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, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 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. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 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. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. 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.

10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
	Puntos de Ponderación					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular					

	Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	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 ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	18/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	18/03/2015 al 01/04/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	18/03/2015 al 01/04/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 08/04/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 09/04/2015
	Cotejo documental	A partir del 10/04/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/04/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 10/04/2015
	Entrevista	A partir del 13/04/2015
	Determinación	A partir del 13/04/2015
	* 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 la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-132-1-CFMA001-0000033-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.		

	11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. 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), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema TrabajaEn, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx - 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. - 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 jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal 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 suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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 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. 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. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. 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.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público,

	ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

7. 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, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 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. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 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. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

	13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. 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.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	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.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, 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 DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.
18. Calendario	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,

	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	18/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	18/03/2015 al 01/04/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	18/03/2015 al 01/04/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 08/04/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 09/04/2015
	Cotejo documental	A partir del 10/04/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/04/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 10/04/2015
	Entrevista	A partir del 13/04/2015
	Determinación	A partir del 13/04/2015
	* 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 la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003-2015

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, 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, Tercero y Séptimo Transitorios 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 el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003-2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION Y AJUSTE DE PROYECTOS				
Código de Puesto	20-D00-1-CFOA001-0000238-E-C-C				
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social			Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Elaborar las estadísticas de información referente a las etapas de Dictaminación y Ajuste, para brindar insumos de acompañamiento al proceso en campo y actualizar los instrumentos de Dictaminación y Ajuste. 2. Revisar y verificar la factibilidad de las actualizaciones propuestas de la normatividad y redactarlas, para el mejoramiento e innovación del Programa de Coinversión Social. 3. Consolidar información estadística de las etapas de Dictaminación y Ajuste para desarrollar la reestructuración de dicha información que sea útil para la Dirección de Concertación con Actores Sociales.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio		
			1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas		
			Carrera Genérica		
			1. Derecho 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Economía 5. Ingeniería 6. Ciencias Sociales 7. Matemáticas - Actuaría 8. Política y Gestión Social		
		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante, 100 % de Créditos Cubiertos.	Carrera Específica		
			1. Derecho 2. Políticas Públicas 3. Gubernamental 4. Gobierno y Administración Pública 5. Empresas 6. Economía 7. Industrial 8. Trabajo Social 9. Sociología 10. Administración 11. Estadística		

			12. Sociales 13. Política y Gestión Social 14. Desarrollo Comunitario 15. Ciencias Políticas
		2 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas
		Area de Experiencia 1. Ciencias Políticas 2. Administración 3. Administración Pública 4. Econometría	Experiencia Específica 1. Política Social 2. Administración 3. Gestión Administrativa 4. Indicadores Económicos 5. Proyección Económica
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Cultura y Cambio Organizacional	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	- Disponibilidad para viajar: A veces - Cambio de Residencia: No	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro 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 conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial

	académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el 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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos: 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. 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. De decir verdad de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,

	deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que 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, 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. 12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de TrabajaEn (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad (Área de Conocimientos).

	4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia). 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso del que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. No Presentarse o 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. El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.

3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.
4. 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 los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
5. Reactivación de Folio	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en TrabajaEn. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F. 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. b) Dentro de los 10 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.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del Servicio Profesional de Carrera publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web.

8. Presentación de Evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs., así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso.
9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el CTS del El Instituto Nacional de Desarrollo Social 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, lo anterior con fundamento en el numeral 219 de las DRHSPC.
10. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
12. Suspensión y cancelación de concursos	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el CTS podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso. El CTS podrá cancelar algún 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. III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del CTS además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles siguientes, a partir de la fecha en que se haya cancelado el concurso.

13. Disposiciones Generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 8. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO

15. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL Nivel: DEPARTAMENTO <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Examen de Conocimientos:</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td style="text-align: right;">20</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia:</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr> <td>Entrevista:</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr> <td>TOTAL:</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. I. Etapa de Revisión Curricular. Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo	Examen de Conocimientos:	30	Evaluaciones de Habilidades:	20	Evaluación de la Experiencia:	10	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	30	TOTAL:	100
Examen de Conocimientos:	30												
Evaluaciones de Habilidades:	20												
Evaluación de la Experiencia:	10												
Valoración del Mérito:	10												
Entrevista:	30												
TOTAL:	100												

	alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de TrabajaEn en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp . Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la etapa del cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. 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 (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que “El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite”. En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as). El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación

	El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. V. Etapa de Determinación. Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando: 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; b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Si durante la determinación, el CTS advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en 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.	
16. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	18/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18/03/2015 al 31/03/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18/03/2015 al 31/03/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01/04/2015

	Evaluación de habilidades	A partir del 01/04/2015
	Cotejo documental	A partir del 01/04/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 01/04/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 01/04/2015
	Entrevista	A partir del 01/04/2015
	Determinación	A partir del 01/04/2015
17. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
18. Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, 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 del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F.

Ciudad de México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

C. Nelson Ramírez Guido

Rúbrica.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB002	1302	E	C	M
Rama de Cargo	Recursos Humanos							
Nivel Administrativo	OB2			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 22, 153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Elaborar el presupuesto regularizable del capítulo 1000 "servicios personales" con base en el inventario de plazas y en las prestaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para llevar a cabo el pago de remuneraciones al personal de la administración pública federal. 2. Registrar el presupuesto de servicios personales, autorizado y modificado, a fin de llevar un control mensual por partida. 3. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la actualización y registro del inventario de plazas autorizadas, de la coordinación nacional del programa de desarrollo humano oportunidades, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Registrar la contabilidad de nómina y de cuotas patronales, para cumplir con los montos programados mensualmente. 5. Realizar las conciliaciones con las áreas de programación y de contabilidad para garantizar el control del ejercicio presupuestal. 6. Integración del presupuesto ejercido mensual, correspondiente al capítulo 1000 "servicios personales" para el seguimiento del gasto. 7. Formular el reporte para el sistema integral de información, para cumplir con la normatividad aplicable y dar seguimiento al ejercicio presupuestal. 8. Integración y elaboración de la "cuenta de la hacienda pública federal" para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 9. Integración por partida presupuestal de los recursos a solicitar, para realizar los pagos a terceros derivados de la nómina del personal de estructura local y foránea. 10. Validar las bases de datos de pagos a terceros a fin de asegurar los pagos correctos a los terceros institucionales, con base en las contabilidades de nómina. 11. Determinar y realizar el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, del personal contratado bajo el régimen de honorarios, con base en la nueva ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado (ISSSTE). 12. Registrar las comprobaciones de pago a personal y a terceros, de las nóminas local y foránea, para garantizar el cumplimiento de los montos de la contabilidad de nómina.							

Nombre del puesto	COORDINADOR DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS							
Código del Puesto	20	G00	2	CFPQ003	636	E	C	G
Rama de Cargo								
Nivel Administrativo	PQ3			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 10, 577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual							
Funciones principales	1. Coordinar el registro y análisis de la información referentes a la definición de la descripción y perfil de puestos de las áreas de la Coordinación Nacional a fin de presentarlos ante el Comité Técnico de Profesionalización para su validación. 2. Registrar ante la secretaría de la función pública los perfiles validados por el comité técnico de profesionalización y dar seguimiento para su inclusión en el catálogo de puestos, así como en su carga en el sistema RHNET. 3. Dar seguimiento a la retroalimentación de la Secretaría de la Función Pública sobre el resultado del subsistema de planeación de recursos humanos, a fin de asegurar la actualización de las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos. 4. Asesorar a las áreas de la Coordinación Nacional y dar seguimiento la realización de los perfiles a fin de facilitar la actualización de las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.							

	5. Coordinar y realizar la operación y registro de la valuación de los perfiles de puestos en el sistema HRXPRT a fin de asegurar el nivel salarial correspondiente al puesto. 6. Asegurar la integración de los reportes con la información documental registrada en el registro único de servidores públicos de los subsistemas de planeación de recursos humanos, con la finalidad de brindar los soportes documentales necesarios.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 año	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Lenguaje Ciudadano	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	No requerido		
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	ENLACE DE DESARROLLO PROFESIONAL			
Código del Puesto	20	G00	2	CFPQ001 1435 E C M
Rama de cargo	Recursos Humanos			
Nivel Administrativo	PQ1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100)			
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Apoyar en el registro y procesamiento de la información necesaria para la definición de los perfiles de la Coordinación Nacional, con la finalidad de presentarlos ante el Comité Técnico de Profesionalización para su validación y actualización en el maestro de puestos. 2. Auxiliar en la integración de los datos básicos que son requeridos, para su actualización en el Registro Unico de los Servidores Públicos (RUSP), con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes. 3. Apoyar en el seguimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal, a través de la herramienta Trabajaen, con la finalidad de mantener el control del registro de los aspirantes. 4. Apoyar en el registro de plazas vacantes sujetas a concurso en los procesos de reclutamiento y selección de personal, para contar con la información estadística necesaria.			

Nombre del Puesto	GESTOR CON TERCEROS INSTITUCIONALES									
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	103	E	C	M		
Rama de Cargo	Recursos Humanos									
Nivel Administrativo	PQ1				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35 /100 M. N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				Sede			Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual									
Funciones Principales	1. Realizar los pagos a los terceros institucionales derivados de la nómina, para el cumplimiento de las obligaciones patronales y de los trabajadores. 2. Apoyar en las actividades de validación y entrega de bases de datos y de archivo, que facilite la disponibilidad de información. 3. Auxiliar las gestiones de apertura de cuentas bancarias del personal, para generar el pago de nómina mediante depósito. 4. Apoyar en el requerimiento de firmas de liquidación de nómina y entrega de comprobantes de pago, con la finalidad de documentar la entrega de los mismos.									

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato.	
		Grado de avance: Terminado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Lenguaje Ciudadano.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	No requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y 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, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance 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. La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte 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 suple 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 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

	El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos.

	4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). 6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista. 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 19 de septiembre del 2014, aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Exámenes de conocimientos.- 30 puntos Evaluaciones de Habilidades.- 10 puntos III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Evaluación de la Experiencia.- 20 puntos Valoración del Mérito.- 10 puntos IV. Entrevista.- 30 puntos TOTAL 100 PUNTOS. El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.																				
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>18 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 al 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 al 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevistas *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación *</td><td>10 de junio de 2015</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	18 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 08 de abril de 2015	Evaluación de habilidades *	A partir del 08 de abril de 2015	Cotejo documental *	A partir del 08 de abril de 2015	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 08 de abril de 2015	Entrevistas *	A partir del 08 de abril de 2015	Determinación *	10 de junio de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	18 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015																				
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 08 de abril de 2015																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Cotejo documental *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Entrevistas *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Determinación *	10 de junio de 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 la Coordinación Nacional.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:

	6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance 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. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 6.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el nivel de dominio en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, numeral 5, http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: - Hojas únicas de servicios; - Contratos; - Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; - Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);

	e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. h) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, en la siguiente liga: http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx , dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Currículum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. - 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. - No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - 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. - No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - La no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, cuando sea el caso. - Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Para los puestos denominados Jefe de Departamento de Seguimiento Presupuestal y Gestor con Terceros Institucionales, los Comités Técnicos de Selección respectivos determinaron que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 75 puntos. En el caso del concurso de la plaza denominada Jefe de Departamento de Seguimiento Presupuestal, el Comité Técnico de Selección respectivo, aprobó que se requiera que los participantes se presenten a la evaluación de conocimientos con una calculadora de bolsillo (NO CIENTIFICA) para la resolución de problemas (No se permitirá el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo móvil que permita el almacenamiento de información). Para los puestos denominados Coordinador de Planeación de Recursos Humanos y Enlace de Desarrollo Profesional, los Comités Técnicos de Selección respectivos determinaron que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 70 puntos. La evaluación de conocimientos será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la determinada por cada Comité Técnico de Selección. 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Curriculum 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 exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
de PROSPERA Programa de Inclusión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Julio Manuel Valera Piedras

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 05/15.

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y DISEÑO DOCUMENTAL OPERATIVO									
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB002	1260	E	C	D		
Rama de Cargo	Apoyo Técnico									
Nivel Administrativo	NB2			Número de vacantes			1			
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N) mensual									
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION				Sede		Distrito Federal			
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones principales	1. Generar la normatividad y procedimientos específicos para la ejecución de los procesos operativos. 2. Coordinar el diseño y actualización de los manuales de operación que describen las acciones a desarrollar de los procesos operativos. 3. Establecer la metodología para la revisión, seguimiento y elaboración de los manuales de operación. 4. Integrar los planes de sesión de las acciones de capacitación del personal operativo. 5. Difundir y actualizar los manuales de operación. 6. Colaborar en el diseño de los instrumentos de evaluación de la capacitación operativa 7. Conservar la memoria histórica de los manuales y criterios operativos. 8. Concentrar, resguardar y actualizar el acervo histórico de los manuales operativos. 9. Integrar el acervo histórico de los contenidos e instrumentos de capacitación para la actualización del personal operativo. 10. La estrategia de coordinación para la revisión, diagnóstico y elaboración de la normatividad que rige la ejecución de los procesos operativos. 11. Gestionar la adquisición y distribución de formatos y material de difusión para la ejecución de los procesos operativos.									
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.								
		Grado de avance: Titulado								
		Area de Estudio:					Carrera Genérica:			
		Ciencias Sociales y Administrativas					Psicología			
		Ingeniería y Tecnología					Computación e Informática			
		Ciencias Sociales y Administrativas					Geografía			
		Ingeniería y Tecnología					Sistemas y Calidad			

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Psicología	Psicología Social
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones Conocimiento de Office y/o Open office nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ANALISIS SOCIOECONOMICO							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	297	E	C	K
Rama de Cargo	Informática							
Nivel Administrativo	NB1			Número de vacantes			1	
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS Y EVALUACION			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Elaborar y analizar los perfiles socioeconómicos y demográficos que caracterizan a los hogares atendidos en los distintos procesos de la dirección de análisis estadístico. 2. Elaborar y proponer el instrumento de recolección de información socioeconómica y demográfica de los hogares para el proceso de identificación y verificación permanente de las familias. 3. Validar el programa de captura y aplicación de la metodología de puntajes en los sistemas automatizados. 4. Realizar diagnósticos de la información socioeconómica de los distintos procesos en que interviene la dirección de análisis estadístico.							
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.						
		Grado de avance: Terminado o Pasante						
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Naturales y Exactas				Matemáticas - Actuaría		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Economía		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Econometría
		Demografía	Demografía General
		Matemáticas	Probabilidad
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de proyectos	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés nivel de dominio intermedio.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de Microsoft Office y manejo de bases de datos nivel de dominio intermedio.	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COBERTURA DEMOGRAFICA			
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001 1241 E C G
Rama de Cargo	Planeación			
Nivel Administrativo	OB1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS Y EVALUACION		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Proporcionar información para la determinación de localidades contempladas en los escenarios de atención del programa. 2. Estudiar la evolución y comportamiento demográfico en las localidades incorporadas al programa con la finalidad de aportar elementos para identificar los grupos poblacionales de atención del programa. 3. Estudiar y elaborar reportes sobre las características socioeconómicas de las viviendas, para identificar las concentraciones de localidades con características de marginación que se proponen para su atención en el programa. 4. Revisar la información por localidad obtenida del censo de población y vivienda. 5. Revisar la información por localidad obtenida en las encuestas de localidad en los diferentes operativos de levantamiento para consolidar una tabla con información confiable. 6. Integrar la información recabada en la encuesta por localidad para su estudio en el programa. 7. Comparar la información recabada y revisada con otra fuente de información para conocer la evolución de las características socioeconómicas.			

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y LOGISTICA							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1082	E	C	G
Rama de Cargo	Planeación							
Nivel Administrativo	OB1				Número de vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS E INFORMACION				Sede		Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Diseñar y elaborar gráficamente y supervisar la reproducción de los instrumentos de recolección de información socioeconómica y demográfica de los hogares para la identificación y permanencia de las familias beneficiarias. 2. Proporcionar los instrumentos de información socioeconómica y demográfica en función de las necesidades definidas para cada uno de los procesos operativos programados. 3. Mantener el archivo documental de la información socioeconómica de los hogares para atender las distintas solicitudes de información en marco de la normatividad sobre transparencia y acceso a la información. 4. Ejecutar el programa de validación y resultados de consistencia de las bases de datos para el proceso de recertificación de familias beneficiarias. 5. Elaborar el diseño gráfico de las presentaciones de los resultados sobre el análisis estadístico de la información socioeconómica y demográfica de los hogares. 6. Supervisar la reproducción del material de difusión sobre la evaluación externa del programa.							

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION COMUNITARIA									
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1227	E	C	D		
Rama de Cargo	Apoyo Técnico									
Nivel Administrativo	OB1				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION				Sede			Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones Principales	1. Realizar investigación documental de los criterios normativos propuestos para la conformación y funcionamiento de los comités de promoción comunitaria. 2. Elaborar la propuesta de criterios normativos de los comités de promoción comunitaria. 3. Presentar la propuesta de criterios normativos de los comités de promoción comunitaria para su validación. 4. Realizar investigación documental de los contenidos temáticos acordados para la estrategia de capacitación a vocales. 5. Elaborar y presentar la propuesta de contenidos temáticos de la capacitación a vocales para su revisión. 6. Analizar los resultados obtenidos de la capacitación a vocales. 7. Formular propuestas para estandarizar los niveles de capacitación a vocales. 8. Plantear la propuesta de estandarización de criterios para su revisión y aprobación.									

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Sociología de los Asentamientos Humanos
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de proyectos	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de Open Office u Office nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y 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 DRHSPC.

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance 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. La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC.

Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la 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 suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC.

	3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir 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 de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

	• Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - 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 - 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	- La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. - Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. - Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. - Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA. - Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

	6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista. 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 19 de septiembre del 2014, aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Exámenes de conocimientos.- 30 puntos Evaluaciones de Habilidades.- 10 puntos III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Evaluación de la Experiencia.- 20 puntos Valoración del Mérito.- 10 puntos IV. Entrevista.- 30 puntos TOTAL 100 PUNTOS. El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Area, Director General Adjunto y Director General.																				
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>18 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 al 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 al 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevistas *</td><td>A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación *</td><td>10 de junio de 2015</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Coordinación Nacional.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	18 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 08 de abril de 2015	Evaluación de habilidades *	A partir del 08 de abril de 2015	Cotejo documental *	A partir del 08 de abril de 2015	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 08 de abril de 2015	Entrevistas *	A partir del 08 de abril de 2015	Determinación *	10 de junio de 2015
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	18 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015																				
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 08 de abril de 2015																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Cotejo documental *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Entrevistas *	A partir del 08 de abril de 2015																				
Determinación *	10 de junio de 2015																				

Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El curriculum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:

	6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance 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. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 6.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con los dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el nivel de dominio en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, numeral 5, http://www.prospira.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: - Hojas únicas de servicios; - Contratos; - Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; - Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);

	e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. h) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, en la siguiente liga: http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Currículum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. - 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. - No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - 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. - No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - La no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, cuando sea el caso. - Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Los Comités Técnicos de Selección de los puestos denominados Subdirector de Análisis Socioeconómico y Jefe de Departamento de Organización y Logística determinaron que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 75 puntos. Los Comités Técnicos de Selección de los puestos denominados Subdirector de Normatividad y Diseño Documental Operativo, Jefe de Departamento de Cobertura Demográfica y Jefe De Departamento de Capacitación Comunitaria determinaron que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 70 puntos.

	La evaluación de conocimientos será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la determinada por cada Comité Técnico de Selección. 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el “examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia”, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571,60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
de PROSPERA Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Fernando Enrique Brito Taylor

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2015/05

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/2015/05 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	DIRECTOR DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS		
Código	16-711-1-CFMB001-0000209-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	MB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASEGURAR QUE LOS ACTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL ASI COMO LOS PERMISOS Y DICTAMENES DE TRANSGENICOS, SE EMITAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION PARA GARANTIZAR EL APEGO A LA LEGALIDAD Y BRINDAR CERTEZA JURIDICA A LOS PROMOVENTES, PROCURANDO ANTE TODO LA PROTECCION AL AMBIENTE. FUNCIONES 1 ASEGURAR QUE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL Y, DEL RIESGO AL AMBIENTE POR LA LIBERACION DE ORGANISMOS TRANSGENICOS SEA CONGRUENTE CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE TRAMITES. 2 ASEGURAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA GARANTIZAR QUE LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCION GENERAL SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LA LEGALIDAD. 3 FUNDAMENTAR DEBIDAMENTE LAS RESOLUCIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE ORGANISMOS TRANSGENICOS PARA EVITAR QUE SEAN IMPUGNADAS. 4 ELABORAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS DERIVADOS DEL PEIA EN COLABORACION CON LA COORDINACION GENERAL JURIDICA DE LA SEMARNAT. 5 ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL REQUERIMIENTO DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LOS CASOS QUE LA NORMATIVIDAD LO EXIGE. 6 PARTICIPAR EN REPRESENTACION DEL DIRECTOR GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN LOS COMITES DE NORMALIZACION DE ELABORACION Y/O REVISION DE PROYECTOS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE TENGAN RELACION CON LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA DGIRA. 7 ACTUAR COMO ENLACE CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CUESTIONES RELACIONADAS CON LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR LA TRANSVERSALIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO EN ORGANISMOS TRANSGENICOS. 8. REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN FUNCIONES INHERENTES A LA DIRECCION GENERAL CONFORME A NECESIDADES DEL SERVICIO, ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
		Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ANALISIS		
Código	16-111-1-CFNB001-0000010-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTEGRAR INFORMACION GENERADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A FIN DE ANALIZAR LA INFORMACION RELATIVA DE LOS ACTOS EN LOS CUALES PARTICIPA LA DEPENDENCIA. FUNCIONES 1 ORGANIZAR EL PROCESO DE RECOPILACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON EL SECTOR, CAPTADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA SU EVALUACION. 2 REALIZAR ANALISIS DE CONTENIDO, PARA APOYAR Y ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES SOBRE TEMAS DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y DE COYUNTURA.		

	3 IMPLEMENTAR LA REALIZACION DE EVALUACIONES Y ANALISIS DE LA INFORMACION, PARA IDENTIFICAR LOS TEMAS DE INTERES COYUNTURALES O RELACIONADOS CON LOS ACTOS Y EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA LA SECRETARIA. 4 DESARROLLAR LA METODOLOGIA Y TECNICAS DE APLICACION, PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS DE ANALISIS DE CONTENIDO, EVALUACIONES Y ANALISIS PERIODISTICO. 5 COORDINAR LA REVISION DEL CONTENIDO INFORMATIVO DADO A CONOCER POR AGENCIAS INFORMATIVAS EN MEDIOS IMPRESOS E INTERNET. 6 SUPERVISAR EL ANALISIS A LA INFORMACION PUBLICADA EN MEDIOS ESTATALES Y ENTREVISTAS DE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: NO APLICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		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	SUBDIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL		
Código	16-114-1-CFNC003-0000046-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES		
Nivel	NC3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS INTERSECTORIALES EN LAS DELEGACIONES FEDERALES A TRAVES DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES, PROGRAMAS DE INVERSION Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE DE MANERA COORDINADA APLICAN LA SECRETARIA Y LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPERACION, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.		

	FUNCIONES 1 DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACION Y A LA GESTION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA EN DELEGACIONES FEDERALES. 2 PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO Y LA SUPERVISION A LA ATENCION OPORTUNA DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS DELEGACIONES FEDERALES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL 3 VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DELEGACIONALES EXPRESADAS EN EL SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA. 4 COADYUVAR EN LA OPORTUNA APLICACION DEL PROGRAMA FRONTERA 2012 EN LAS DELEGACIONES DE LA FRONTERA NORTE 5 DAR SEGUIMIENTO A LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DELEGACIONES FEDERALES A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA MEDIANTE EL SISTEMA NACIONAL DE TRAMITES 6 MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LAS DELEGACIONES FEDERALES Y LAS ENTIDADES DEL SECTOR A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN RELACION A LA PROBLEMÁTICA DEL MEDIO AMBIENTE 7 DOCUMENTAR, INVESTIGAR Y DAR SEGUIMIENTO A CONFLICTOS AMBIENTALES MEDIANTE LA CONSULTA DE MEDIOS DE COMUNICACION Y FUENTES DE INFORMACION ELECTRONICA
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: AGRONOMIA, BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA, HUMANIDADES, AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: HUMANIDADES, AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA : CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA : CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA: ECOLOGIA AREA GENERAL: MEDIO AMBIENTE

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y OBRAS		
Código	16-512-1-CFNB001-0000036-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL LLEVAR A CABO LOS DIFERENTES PROCESOS DE ADJUDICACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA, TALES COMO LA ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y LICITACIONES PUBLICAS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES CON BASE EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y A LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SUS REGLAMENTOS Y A LAS DIFERENTES POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LA SEMARNAT FUNCIONES 1 COORDINAR Y REVISAR LA FORMULACION DE BASES DE LOS PROCESOS DE LICITACION E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASI COMO LAS CONVOCATORIAS PARA DICHOS ACTOS, SOLICITANDO LA PUBLICACION EN LOS MEDIOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO. 2 PROGRAMAR Y REALIZAR LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3 PRESIDIR TODOS LOS EVENTOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE ADJUDICACION, SUBCOMITE DE REVISION DE BASES, JUNTA DE ACLARACIONES, ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TECNICO-ECONOMICAS Y ACTO DE FALLO. 4 REVISAR Y APROBAR PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA O DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, LA ELABORACION DE LOS CUADROS COMPARATIVOS QUE PERMITAN DICTAMINAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA, ASI COMO DETECTAR POSIBLES VARIACIONES DE LOS PRECIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS, QUE PERMITAN TOMAR LA MEJOR DECISION PARA ASIGNAR EL CONTRATO O PEDIDO AL PROVEEDOR QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES DEL MERCADO. 5 COORDINAR Y EVALUAR MENSUALMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SEMARNAT A NIVEL CENTRAL, PROPONIENDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.		

	6 SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS, Y SUS PROCEDIMIENTOS EN LAS DISTINTAS ETAPAS, SE REALICEN CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; ASI COMO EN OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 7 PROMOVER EL DESARROLLO Y CAPTACION DE NUEVOS PROVEEDORES E INTEGRAR AL CATALOGO DE PROVEEDORES A LOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS PARA PROPONERLOS EN LOS CONCURSOS DE INVITACION Y EN PROCESOS DE ADJUDICACION DIRECTA. 8 INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL CATALOGO DE BIENES PROPIEDAD DE LA SEMARNAT.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y ADJUDICACION DE SERVICIOS	
	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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y COMPRANET		
Código	16-512-1-CFOB001-0000073-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ATENDER LOS REQUERIMIENTOS, EN LO RELATIVO A LAS LICITACIONES, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PROCURANDO SATISFACER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES BAJO LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY Y LAS DISPOSICIONES INTERNAS DE LA INSTITUCION. FUNCIONES 1 SUGERIR CUANDO SEA NECESARIO, ACTUALIZACIONES A LAS POLITICAS DE CARACTER INTERNO ORIENTADAS A LA RECEPCION Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT; ASI COMO TAMBIEN, APLICARLAS PUNTUALMENTE EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES. 2 REALIZAR CONSULTAS EN EL SISTEMA SICORC DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA PARA RESERVAR PROCESOS LICITATORIOS, ASI COMO EL ENVIO DEL RESE-1 POR EL MISMO SISTEMA. 3 ELABORAR LAS BASES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS Y LAS CONVOCATORIAS PARA PUBLICARLAS EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 4 CAPTURAR Y ENVIAR INFORMACION EN EL SISTEMA COMPRANET, TAL COMO CONVOCATORIAS, BASES DE LICITACION, ACTAS DE: JUNTAS DE ACLARACIONES, APERTURA TECNICA, APERTURA ECONOMICA; CAPTURA DE FALLO DE LICITACION, CAPTURA DE DATOS RELEVANTES DE CONTRATOS, CAPTURA DE CONTRATOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS MAYORES DE 2,500 VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL EN EL D.F. 5 ELABORAR OFICIOS DE INVITACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LAS ACTAS DEL SUBCOMITE DE REVISION DE BASES, JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA TECNICO-ECONOMICA, COMUNICACION DE RESULTADO, DICTAMEN PARA FORMULAR Y DAR A CONOCER EL FALLO, CUADRO COMPARATIVO Y FALLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA. 6 INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE CADA LICITACION PUBLICA. 7 PUBLICAR EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA SEMARNAT LA INFORMACION REFERENTE A: LOS PROYECTOS DE BASES DE CADA EVENTO LICITATORIO Y LA INFORMACION REFERENTE A LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN FORMA TRIMESTRAL, EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS. 8 APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A LA SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y OBRAS.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS, CARRERA GENERICA: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION , CONTADURIA , DERECHO , ECONOMIA , FINANZAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA.

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y ADJUDICACION DE SERVICIOS
		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	ENCARGADO DEL REGISTRO SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA		
Código	16-511-1-CF21891-0000087-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Nivel	PA3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA S.H.C.P., PARA OBTENER EL PRESUPUESTO MODIFICADO POR CLAVE PRESUPUESTAL, PARA TOMA DE DECISIONES DE LA DIRECCION DE PRESUPUESTO FUNCIONES 1 ANALIZAR DOCUMENTACION ENVIADA POR LA S.H.C.P. REFERENTE A LAS SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL PARA SU REGISTRO Y ARCHIVO 2 CAPTURAR FORMATOS ESPECIFICOS - PARA SU INTEGRACION DEL POA, PEF, CUENTA PUBLICA Y OTROS REQUERIMIENTOS 3 MANEJO AL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL - PARA UN OPTIMO RENDIMIENTO Y ASI ESTAR EN CONDICIONES DE ENTREGAR LOS TRABAJOS OPORTUNAMENTE 4 CAPTURA E INTEGRACION DE ARCHIVOS DE SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL - PARA SU AUTORIZACION POR PARTE DE LA S.H.C.P. 5 CONTROL DEL REGISTRO DE LA SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL		

	Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: NO APLICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
		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	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR EXPLORACION PETROLERA		
Código	16-711-1-CF21899-0000178-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL(MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE. FUNCIONES 1 REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS 2 VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.		

	3 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 4. REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5. PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL PECES Y FAUNA SILVESTRE , CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES Habilidad 3 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 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 Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones Entrevista	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 6 de Marzo de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 de Marzo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de Marzo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de Marzo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de Marzo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de Marzo de 2015

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de 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. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:		
	Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		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	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2015/06

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/2015/06 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	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL		
Código	16-149-1-CFNC003-0000017-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN TLAXCALA		
Nivel	NC3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	TLAXCALA		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD. 2 PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION. 3 FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. 4 COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION. 5 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL.		

	6 COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 7 PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL. 8 PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL. 9. DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES. 10. DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA. 11. PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA. 12. PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL. 13. SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 14. PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA. 15. PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: NO APLICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL: CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL: CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

		AREA DE EXPERIENCIA: ECOLOGIA AREA GENERAL: MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO		
Código	16-143-1-CFOB001-0000039-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN QUINTANA ROO		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	QUINTANA ROO		
Ojetivos y Funciones principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA DELEGACION FEDERAL, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON LA DOCUMENTACION E INFORMACION NECESARIA. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO. 2 CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA DELEGACION. 3 REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL 4 SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 5 SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS 6 CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA. 7 ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS Y LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS. 8 VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.		

	9. ANALIZAR, DISCUTIR Y DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA QUE APOYEN LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 10. DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A SIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DELEGACION.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, SOCIOLOGIA.. AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ADMINISTRACION, CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL: COMUNICACIONES SOCIALES, SOCIOLOGIA GENERAL.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE 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		JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL	
Código		16-132-1-CFOB001-0000030-E-C-G	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción		DELEGACION EN GUERRERO	
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)		GUERRERO	
Objetivos y Funciones Principales		OBJETIVO GENERAL IMPLEMENTAR LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, SUSTENTADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA PARTICIPACION DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE PERMITA IMPULSAR EL DISEÑO, FOMENTO, OPERACION Y EVALUACION DE POLITICAS E INSTRUMENTOS AMBIENTALES DEL ESTADO, A FIN DE ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 EJECUTAR LAS ACCIONES DE PLANEACION, ORGANIZACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL AMBITO DELEGACIONAL, CON LA INCORPORACION DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LAS POLITICAS Y TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. 2 PARTICIPAR Y COLABORAR CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS Y UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, EN EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA, ASI COMO PARA LA FORMULACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA SECTORIAL Y OTROS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA PROPIOS DEL SECTOR. 3 APLICAR LOS CRITERIOS E INDICADORES PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE Y DEMAS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. 4 INTERVENIR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS Y LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SU UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA FEDERACION. 5 INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS PARA FACILITAR, UNIFICAR Y HACER EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL. 6 INVOLUCRAR A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO QUE CORRESPONDA, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD. 7 MANTENER RELACIONES DE COORDINACION PERMANENTE CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y EDUCACION AMBIENTAL ENFOCADA A LA PROTECCION Y APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 8 DOCUMENTAR LAS POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL Y ESTATAL Y PRESENTAR LOS PROYECTOS ESPECIFICOS SUSCEPTIBLES DE DESARROLLARSE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. ASI COMO PROMOVER SU FINANCIAMIENTO.	

	9. PARTICIPAR CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA LOCAL EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION. 10. INTEGRAR LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y DATOS TECNICOS QUE LES SEAN SOLICITADOS A LA DELEGACION POR LAS DIFERENTES AUTORIDADES DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS. 11. CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DELEGACION CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA. 12. PROMOVER LA APLICACION DE LAS INVERSIONES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION, QUE APOYEN EN LA IMPLEMENTACION DE ESQUEMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 13. PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE LA SECRETARIA CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA AMBIENTAL.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA. AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA.. AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: AGRONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL: AGRONOMIA, CIENCIA FORESTAL, AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: ESTADISTICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).

	6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 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 de 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 Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>18 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 06 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 07 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 08 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 08 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 09 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 09 de Abril de 2015</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 06 de Abril de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de Abril de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de Abril de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de Abril de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de Abril de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de Abril de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 06 de Abril de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de Abril de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de Abril de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de Abril de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de Abril de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de Abril de 2015																				
Entrevista	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.																				

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de 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. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.																					
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70 Reglas: <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr></table>	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																				
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																				
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																				
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70																				
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																				
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																				
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																				

	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		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	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2015

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección de Cámaras Empresariales y Desarrollo Regional (01-01-15).		
Código	10-110-1-CFMA003-0000058-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 M.N.
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Vigilar y verificar la observancia de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones y sus disposiciones reglamentarias, así como sancionar los casos de incumplimiento de la misma, con la finalidad de que se cumpla la ley de referencia, contribuyendo al correcto desarrollo de las funciones de la Secretaría de Economía. • Función 1: Asignar al subdirector de área correspondiente los documentos que presenten las cámaras empresariales o confederaciones, a efecto de que sean dictaminados. • Función 2: Acordar, suscribir y notificar a los promoventes la resolución que recaiga a su solicitud de registro de estatutos o delegaciones. • Función 3: Revisar los dictámenes correspondientes. • Función 4: Asignar al subdirector correspondiente los asuntos a verificar o las peticiones o denuncias que hagan los interesados respecto a la aplicación de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones a efecto de que se proyecten los procedimientos administrativos a que haya lugar. • Función 5: Revisar los proyectos y supervisar el inicio de los procedimientos administrativos. • Función 6: Supervisar la tramitación de los procedimientos, revisar y suscribir las correspondientes resoluciones e instruir su notificación. • Función 7: Asignar al subdirector correspondiente las solicitudes que hagan las cámaras empresariales o confederaciones a efecto de que se proyecte la resolución del caso. • Función 8: Revisar los proyectos de resolución. • Función 9: Expedir e instruir la notificación de las resoluciones sobre las solicitudes de autorización para operar el Sistema de Información Empresarial Mexicano. • Función 10: Asignar y orientar al subdirector correspondiente respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores interesados en constituir una cámara empresarial. • Función 11: Revisar los proyectos de resolución presentados por el subdirector respecto de las solicitudes de los grupos promotores. • Función 12: Acordar y suscribir las autorizaciones correspondientes para dar respuesta a los promoventes.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 18 de Marzo de 2015, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. - Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.

	h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. 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. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.

Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	18 de marzo del 2015.
Registro de aspirantes.	18 de marzo al 31 de marzo del 2015.
Revisión curricular.	01 de abril del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 08 de abril del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 08 de abril del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 08 de abril del 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 15 de abril del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 15 de abril del 2015.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajo en**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajo en. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												

Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia 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, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítæ, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 ó 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Rodrigo Encalada Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 18

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 RECURSOS FINANCIEROS		
Código de puesto	09-A00-1-CFNB001-0000043-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	Sede (radicación)	SANFANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.
Misión del puesto	DETERMINAR LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE ADMINISTRARLOS EN FORMA EFECTIVA Y PROVEER DE MANERA OPORTUNA A LAS AREAS EJECUTORAS DEL GASTO PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACION DEL INSTITUTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.		
Funciones principales	1. CONCENTRAR LA INFORMACION REFERENTE A LAS NECESIDADES DE GASTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE EL EJERCICIO DEL GASTO, A FIN DE INCORPORAR AL PROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL LAS PREVISIONES DE GASTO REQUERIDAS POR LAS AREAS OPERATIVAS DEL INSTITUTO. 2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DE GASTO DE OPERACION Y ADMINISTRACION DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ANALISIS DEL GASTO HISTORICO Y LA ESTIMACION DE REQUERIMIENTOS EN ESTOS CONCEPTOS, CON LA FINALIDAD DE CONSIDERARLOS EN LA INTEGRACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL GASTO BASICO ANUAL DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO. 3. INTEGRAR EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, CON BASE EN EL CALCULO DE COSTOS Y EN APEGO A LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DEPENDENCIA COORDINADORA DE SECTOR Y LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA SU ENVIO Y AUTORIZACION A TRAVES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. PROMOVER MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS RECURSOS FISCALES ASIGNADOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL, CON EL PROPOSITO DE ORIENTAR Y APOYAR A LOS EJECUTORES DEL GASTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y OBJETIVOS		

	5. VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS ASIGNADOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISION CONSTANTE DE LAS CUENTAS BANCARIAS Y LOS REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, PARA ASEGURAR QUE DICHS RECURSOS SON EJERCIDOS CONFORME A LAS EXIGENCIAS DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 6. VERIFICAR LA FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SUPERVISANDO SU ELABORACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS APLICABLES EN LA MATERIA, A FIN DE QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTOS REFLEJE VERAZMENTE LA SITUACION FINANCIERA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE. 7. DEFINIR LAS ACCIONES PARA LA RECOPILACION Y RESGUARDO DE COMPROBANTES DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL, A PARTIR DE LA IMPLEMENTACION DEL USO DE FORMATOS DE REGISTRO DE GASTOS DE LAS AREAS OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL CONTROL SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS AL INSTITUTO Y CONTAR CON INFORMACION Y CIFRAS FINANCIERAS VERACES. 8. INTEGRAR REPORTES MENSUALES Y TRIMESTRALES SOBRE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASOCIADO A LOS PROGRAMAS ANUALES DE INVERSION, ADQUISICIONES Y SERVICIOS; ASI COMO DE LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN LA CARTERA DE INVERSION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL GASTO REALIZADO POR LAS AREAS OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA ASIGNACION Y USO DEL PRESUPUESTO. 9. SUPERVISAR LA INTEGRACION Y ENTREGA DE LOS REPORTES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, COORDINANDO LA CAPTURA DE INFORMACION FINANCIERA Y ECONOMICA, EN TIEMPO Y FORMA, A TRAVES DE LA PLATAFORMA INFORMATICA DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA RENDICION DE CUENTAS Y LA MINISTRACION OPORTUNA DE LOS RECURSOS FISCALES. 10. COORDINAR LA FORMULACION Y ENTREGA DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, EN BASE A LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y CON LA OBLIGACION DE INFORMAR EL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. 11. SUPERVISAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES DEL GASTO FEDERAL, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, A EFECTO DE CONCILIAR EL PRESUPUESTO EJERCIDO CON EL AUTORIZADO Y DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES.				
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	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="454 1606 1036 1669"> NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="454 1669 1036 1818"> AREA DE ESTUDIO 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td><td data-bbox="1036 1669 1393 1818"> CARRERA SOLICITADA: ADMINISTRACION ECONOMIA CONTADURIA FINANZAS </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO		AREA DE ESTUDIO 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: ADMINISTRACION ECONOMIA CONTADURIA FINANZAS
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO					
AREA DE ESTUDIO 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: ADMINISTRACION ECONOMIA CONTADURIA FINANZAS				

Experiencia	CUATRO 4 AÑOS EN: CAMPO DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA CONTABILIDAD ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ADMINISTRACION PUBLICA AUDITORIA ACTIVIDAD ECONOMICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA http://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/temarios.html
Rama de cargo	RECURSOS FINANCIEROS
Otros conocimientos	EN MATERIA DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y DE LA NORMATIVA QUE LOS REGULA;
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

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	18 de marzo de 2015
Registro de aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo de 2015 Al 5 de abril del 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 de marzo de 2015 Al 5 de abril del 2015.
Exámenes de conocimientos	A partir del 15 de abril del 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 15 de abril del 2015
Revisión Documental.	A partir del 22 de abril del 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 22 de abril del 2015
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 29 de abril del 2015
Determinación	Del 29 de abril del 2015 Al 15 de junio del 2015

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 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 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:

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 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.
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 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.
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 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.
19. 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 el 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 26 de junio de 2013, de acuerdo con lo siguiente:

15ª. REGLAS DE VALORACION GENERAL	
Revisión Curricular	• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.

Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
Entrevistas	Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.	

16ª. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL								
Etapas	Subetapa	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

17ª. 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:

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) 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; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: smeza@imt.mx.
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 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 RHN 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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.

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 Querétaro-Galindo, Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. 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 Sanfandila, Qro., a 18 de marzo de 2015. 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.

CUARTA SECCION

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

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO		
Código de Puesto	08-212-1-CF01120-0000018-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	MA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Establecer los tipos de métodos cuantitativos y modelos econométricos a utilizarse de acuerdo a las condiciones de organización y distribución que prevalecen entre los sistemas de producción en México. 2. Desarrollar los esquemas de desarrollo y aplicación de estos modelos así como dirigir la realización de escenarios bioeconómicos base y pronósticos en las tendencias de mercado a la que se encuentran sujetas las Unidades de Producción Agroalimentarias. 3. Coordinar la ejecución y seguimiento de los modelos bioeconómicos y econométricos en el contexto de los resultados obtenidos durante el proceso de análisis. 4. Definición de los sistemas de producción prioritarios para el análisis. 5. Formación de paneles, mediante contactos con organizaciones de productores, facilitadores en las principales regiones de producción, universidades locales y nacionales, así como otras Unidades de Investigación y Fomento de SAGARPA. 6. Consolidar y verificar la información a través del uso de facilitadores para asegurar la veracidad y aplicabilidad de la información recabada a través del proceso de paneles agroalimentarios. 7. Formular convenios de colaboración con otras fuentes líderes en la elaboración de Análisis Bioeconómico del Sector Agroalimentario con el fin de obtener y proveer información actualizada y oportuna. 8. Colaboración con los demás directores dentro de la Dirección General de Estudios Económicos con el fin de agilizar y efficientizar el trabajo en equipo y la presentación de resultados. 9. Coordinar los medios de información y difusión de resultados. Canalizar eficientemente a todos los solicitantes de información en materia de Unidades de Producción.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Internacional, Biomatemáticas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Idiomas	No

2.- Nombre de Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA		
Código de Puesto	08-152-1-CFNA002-0000085-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones principales	1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito Delegacional. 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los Gobiernos Estatales y Municipales. 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola. 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos. 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas. 10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los Distritos de Desarrollo Rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada. 11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas. 12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.		

	13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada. 14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "Alianza Para el Campo" de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos. 15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implementación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Agroquímica, Agronomía, Economía Sectorial, Horticultura, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

3.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES B		
Código de Puesto	08-212-1-CF01012-0000022-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Evaluar las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y el mejoramiento de las capacidades del personal que interviene en la operación, dirección y administración de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales apoyados por los programas de garantías de la SAGARPA que contribuya al fortalecimiento del Sistema Financiero Rural. 2. Coordinar y supervisar las acciones establecidas con las diferentes instituciones para llevar a cabo los programas de capacitación y fortalecimiento a los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales. 3. Planear la realización de los encuentros regionales de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales, los cuales tienen como objetivo establecer un diálogo entre ellos, la banca de fomento, banca comercial, organismos coordinados, la SAGARPA, entre otros, que contribuyan a la mejora continua y que propicie que los productores reciban un mejor servicio. 4. Establecer y estandarizar, en apego a la normatividad vigente y con las instancias externas públicas o privadas, en los casos en que haya lugar, los criterios en aspectos técnicos, operativos y administrativos en cada uno de los temas sobre los que se brinda asesoría y asistencia técnica. 5. Diseñar la metodología y formatos necesarios para proporcionar la asesoría y asistencia técnica que se brinda a los integrantes del SFR que reciban apoyo de los programas de garantías de la SAGARPA. 6. Proporcionar, por cualquier medio, la asesoría y asistencia técnica a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA.		

	7. Diseñar los formatos a través de los cuales se elaborará, registrará y presentará la información generada por las entidades del SFR, misma que será utilizada por éstas para la toma de decisiones y la elaboración de herramientas de negociación para obtener mejores condiciones de financiamiento. 8. Coordinar y supervisar que la información generada y emitida por las entidades para el monitoreo, sea registrada de manera oportuna, íntegra, correcta y se encuentre en apego a la normatividad aplicable y a los acuerdos contractuales vigentes. 9. Consolidar la información obtenida del monitoreo con la finalidad que las entidades puedan contar con una herramienta que promueva el desarrollo e implementación de mejores prácticas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica, Administración Pública, Auditoría Operativa.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

4.- Nombre de Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-150-1-CF33076-0000138-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.		

	7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados Fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

5.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ADMINISTRACION DE PARTIDAS DE SERVICIOS INFORMATICOS		
Código de Puesto	08-513-2-CFPA003-0000106-E-C-J		
Grupo, Grado y Nivel	PA3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede (Radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	1. Analizar solicitudes de requisición de servicios informáticos, en cuanto a su programación y solventación presupuestal.		
	2. Elaborar requisiciones de servicios informáticos para autorización del director general de promoción de la eficiencia y calidad en los servicios y gestionar su validación presupuestal ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas.		
	3. Registrar y controlar la validación de requisiciones e integrarla como soporte de la facturación correspondiente al recurso presupuestal comprometido.		
	4. Revisar la facturación para trámite de pago a proveedores.		
	5. Elaborar relación de gastos y concentrado de documentos para tramitar de pago.		
	6. Recabar autorización del director general, en relación de gastos y concentrado de documentos que se turnan a la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, para trámite de pago.		
	7. Ingresar documentación de solicitud de pago ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas.		
	8. Comprobar la realización de pagos, mediante la obtención de cuentas por liquidar certificadas e información obtenida de la Tesorería de la Federación de la SHCP así como corroboración de depósitos electrónicos en cuentas bancarias de proveedores.		
	9. Registro y control de pagos a proveedores.		
	10. Elaboración, registro y control de pólizas de ingresos, cheques y diario.		
	11. Registro y control de reportes de bancos.		
	12. Efectuar integración de fondos y conciliaciones bancarias.		
	13. Tramitar y otorgar viáticos y pasajes de acuerdo a los oficios de notificación de comisión.		
	14. Efectuar la comprobación de viáticos y pasajes, conforme al informe y desglose de erogaciones, ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas.		
	15. Registro y control de los gastos realizados en comisiones oficiales por viáticos, pasajes terrestres, pasajes aéreos, gasolina y casetas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública, Análisis Numérico.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Si Aplica.	
	Idiomas	No	

6.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	08-139-2-CFPA001-0000098-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones principales	1. Controlar y reportar las plazas vacantes que se generen en la Unidad Administrativa, para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera. 2. Contribuir en el desarrollo y definición del perfil y requerimientos de las plazas vacantes de conformidad con el Servicio Profesional de Carrera.		

	3. Participar en la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, así como en el desarrollo de los procesos de los subsistemas de contratación y desarrollo de personal. 4. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su trámite ante la dirección de sistemas de pago hasta la conclusión del procedimiento. 5. Operar los movimientos de personal y prestaciones en el sistema de control y administración de nómina del personal de la Unidad Administrativa. 6. Sistematizar los procesos de control de asistencia, altas, bajas, modificaciones de salario ante el ISSSTE, prestaciones y de los demás que se requieran. 7. Actualizar el censo de personal de la Unidad Administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las áreas. 8. Operar el sistema de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Unidad Administrativa. 9. Verificar y operar la actualización del sistema de control y administración de nómina con la finalidad de proporcionar información verídica de los movimientos de personal. 10. Identificar y aplicar las prestaciones establecidas en la ley de premios, estímulos y recompensas civiles, mediante el cómputo de años de servicio según corresponda. 11. Formular e instalar las actas del comité local mixto que corresponda a cada prestación e informar los resultados de las mismas al personal de la Unidad Administrativa y a la Sección Sindical correspondiente. 12. Asegurar la captura de datos que corresponda a cada prestación, en el sistema de control y administración de nómina que beneficie a los trabajadores de la Unidad Administrativa. 13. Asegurar la captura de datos antes del cierre de nómina de acuerdo al calendario de pagos y prestaciones de los trabajadores de la Unidad Administrativa. 14. Realizar las comprobaciones del pago de nómina correspondientes a salarios, laudos, pensiones y prestaciones de acuerdo al calendario de actividades de la Unidad Administrativa. 15. Mantener actualizada la plantilla de personal de la Unidad Administrativa para un mejor control de la misma.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.	
	Idiomas	No	

7.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MONTEMORELOS)		
Código de Puesto	08-139-1-CFPA001-0000108-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León

Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportunas. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

8.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	08-142-2-CFPA001-0000092-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	Sede (Radicación)	Querétaro

Funciones principales	1. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico administrativa del padrón inmobiliario de la secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega - recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento). 2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la Dirección de Administración Inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la Secretaría, dentro de los inmuebles Federales a su cargo. 3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad Local y Federal. 4. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles). 5. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. 6. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles Federales compartidos, obteniendo de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de uso común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles de la Unidad Responsable. 8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

9.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (BANAMICHI)		
Código de Puesto	08-146-1-CFPA001-0000216-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (Radicación)	Sonora

Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportunas. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR EN RELACIONES LABORALES		
Código de Puesto	08-511-2-CF21865-0000257-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	1. Registrar en la base de datos los asuntos turnados por las unidades administrativas responsables y del sector coordinado de la SAGARPA a la Dirección de Relaciones Laborales, así como de otras Instituciones o Dependencias. 2. Actualizar la base de datos con los avances en el seguimiento de la gestión de los asuntos ingresados a la Dirección de Relaciones Laborales. 3. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la dirección de relaciones laborales, con la finalidad de atenderlos en tiempo y forma. 4. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la dirección de relaciones laborales, con la finalidad de atenderlos en tiempo y forma. 5. Auxiliar a la Dirección de Relaciones Laborales en los trámites relacionados con la atención de los asuntos turnados, para agilizar su pronta respuesta. 6. Integrar la agenda de trabajo de los asuntos planteados por las secciones sindicales con el propósito de llevar el seguimiento de los trámites y/o conclusión de los mismos. 7. Elaborar archivos en la base de datos de los asuntos recibidos, turnados y concluidos por cada área que integra la Dirección de Relaciones Laborales. 8. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la Dirección de Relaciones Laborales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Metodología, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Asesoramiento y Orientación, Problemas Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Idiomas	No	

11.- Nombre de Puesto	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-122-2-CF21865-0000062-X-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.		

	- Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportunas. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-138-2-CF21865-0000071-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
Funciones principales	- Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la Delegación. - Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes. - Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo. - Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la Delegación. - Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones. - Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados.		

	7. Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo. 8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Delegación. 9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen. 10. Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus. 11. Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el sistema de comunicación. 12. Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos. 13. Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios. 14. Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requerida. 15. Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Computación e Informática, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Computación e Informática, Administración.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre de Puesto	COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA		
Código de Puesto	08-141-2-CF21865-0000134-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades Rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito.		

	7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y Zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios Nacionales e Internacionales de requisitos Fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Estadística, Biología de Insectos (Entomología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

14.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-152-2-CF21865-0000058-X-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas

Funciones principales	1. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoosanitarias de la entidad. 2. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoosanitarios, empresas comerciales, industriales y Unidades de Producción Pecuaria. 3. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado. 4. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria. 5. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las Unidades Productivas en cuarentena. 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

15.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-152-2-CF21865-0000061-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad Fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.		

	3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos Fito zoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Estadística, Biología de Insectos (Entomología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen). 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría las credenciales con terminación 09 y 12. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación,

	previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. 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. 9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

	De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. 10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. 11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. 12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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."	
Registro de Aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@SAGARPA.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	18 de Marzo del 2015
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 de Marzo al 01 de Abril del 2015.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 08 de Abril del 2015.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 10 de Abril del 2015.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 10 de Abril del 2015.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 14 de Abril del 2015.
	Entrevistas.	A partir del 16 de Abril del 2015.
	Determinación.	A partir del 16 de Abril del 2015.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.	

Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	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). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejara a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como “Puntaje Mínimo de Calificación”. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene

	como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad la Metodología y Escalas de calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página http://trabajaen.gob.mx.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.

	La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., Tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn,

	Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 09:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave emitida por el (SAT). 7. 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. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Gustavo Barroso Reyes

Rúbrica

TEMARIOS CONVOCATORIA 04-2015

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2015:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx> y/o
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 339

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE INTEGRACION DE PROYECTOS		
Código de puesto	09-116-1-CFNA001-0000022-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EVALUACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIOS PARA SUSCRIBIR LOS CONTRATOS DE CONECTIVIDAD POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE, CON BASE A LAS DISPOSICIONES DEL FIDEICOMISO e-MEXICO Y LA NORMATIVA APLICABLE, PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y EJECUCION DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE.		
Funciones	1. EVALUAR LA INFORMACION RESPECTO DE CADA PROGRAMA O PROYECTO DE CONECTIVIDAD DEL FIDEICOMISO e-MEXICO PRESENTADO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE DICHAS PROPUESTAS SEAN ACORDES CON LOS OBJETIVOS Y FINES ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROPIO FIDEICOMISO. 2. ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION O DE LA FORMALIZACION DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROYECTOS QUE PRESENTEN CUMPLAN CON REQUISITOS DISPUESTOS PARA SU APROBACION Y EJECUCION, O EN SU CASO, LLEVAR A CABO LAS ADECUACIONES NECESARIAS. 3. COORDINAR EL PROCESO DE AUTORIZACION DEL PROGRAMA O PROYECTO DE CONECTIVIDAD DENTRO DEL MARCO DEL FIDEICOMISO e-MEXICO, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR UN PROGRAMA DE TRABAJO PARA SUPERVISAR LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS DE CADA CONTRATO Y DAR EL SEGUIMIENTO OPORTUNO A LA ASIGNACION DE RECURSOS DE DICHO FIDEICOMISO. 4. DISEÑAR Y OPERAR LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DEL USO DE LOS RECURSOS DEL FIDEICOMISO e-MEXICO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), EN SU CALIDAD DE FIDEICOMITENTE UNICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

	5. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA INTEGRACION DE INFORMACION Y SOPORTES DOCUMENTALES RESPECTO A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CONECTIVIDAD, CON EL FIN DE ELABORAR LOS INFORMES DE RESULTADOS, INVERSION Y ACCIONES REALIZADAS CONFORME A CADA CONTRATO Y DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD O MEJORA. 6. ESTABLECER MECANISMOS PARA DETERMINAR LOS REMANENTES, ECONOMIAS O REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE CADA PROGRAMA O PROYECTO EN EL MARCO DEL FIDEICOMISO e-MEXICO, IMPLEMENTANDO LOS MEDIOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS, A FIN DE VERIFICAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 7. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES Y SOPORTE DOCUMENTAL RELATIVOS A LOS CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS REALIZADOS EN EL FIDEICOMISO e-MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA DOCUMENTACION DE REFERENCIA PARA LA COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 8. COADYUVAR EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR CONSTANCIA DE LAS OBSERVACIONES O MODIFICACIONES NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO e-MEXICO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y DE CONVENIOS O ACUERDOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. COMPUTACION E INFORMATICA 6. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 5. AUDITORIA 6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 7. ADMINISTRACION PUBLICA 8. CIENCIAS POLITICAS
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	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000304-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,153.3 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE INCONFORMIDADES RELACIONADOS CON PRESUNTAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, EVALUANDO LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN EL MARCO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA Y DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
Funciones	1. REQUERIR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONVOCANTES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION IMPUGNADO, A TRAVES DEL ENVIO DE SOLICITUD DE OFICIOS EMITIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES A LA MATERIA, MISMO QUE DETALLEN EL ACTO SUJETO A INCONFORMIDAD, DEBIDAMENTE SUSTENTADO Y FUNDAMENTADO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL EXPEDIENTE CON LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN LA PROCEDENCIA DE SU ACTUAR. 2. EFECTUAR EL DESAHOGO DE PRUEBAS RELACIONADAS CON LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR POSIBLES IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION O ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, OTORGANDO EL DERECHO DE AUDIENCIA A LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS Y POSIBLES TERCEROS PERJUDICADOS, PROGRAMANDO LAS FECHAS, HORARIOS Y LUGAR EN EL QUE SE LLEVARAN A CABO DICHO DESAHOGO, CON LA FINALIDAD DE RECABAR INFORMACION QUE BRINDE UN PANORAMA GENERAL SOBRE LA PRESUNTA IRREGULARIDAD; ASI COMO, QUE PERMITA SUSTENTAR LA RESOLUCION Y EVITAR CON ELLO LA INTERPOSICION DE MEDIOS DE IMPUGNACION. 3. PREPARAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACION DE PRUEBAS Y CIERRE DE INSTRUCCION, ANALIZANDO EL DESAHOGO DE PRUEBAS; ASI COMO, LA INFORMACION PRESENTADA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES DE INCONFORMIDADES, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DEBIDAMENTE MOTIVADO Y FUNDAMENTADOS QUE PERMITAN ADMITIR O DESECHAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR LAS PARTES, OTORGANDOLES EL VALOR QUE EN DERECHO LES CORRESPONDA Y A SU VEZ, QUE EL MISMO PUEDA SER TURNADO A PROYECTO DE RESOLUCION. 4. ANALIZAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL INCONFORME, EL TERCERO PERJUDICADO Y LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CONVOCANTES, ESTUDIANDO EL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DOCUMENTACION QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE, DE ACUERDO AL ORDEN DE IDEAS EN EL QUE SE DESARROLLARON LOS ACTOS; ASI COMO, LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LA RESOLUCION QUE EN DERECHO PROCEDA, DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, TURNARLA AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y QUE SE EMITA LA NOTIFICACION CORRESPONDIENTE.		

	5. PREPARAR LA RESOLUCION DE INCONFORMIDAD POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD CONTRA LAS DOCUMENTALES E INFORMES QUE PROPORCIONA LA CONVOCANTE, VIGILANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI LA ACTUACION DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE ESTUVO O NO APEGADA A DERECHO. 6. NOTIFICAR LA RESOLUCION DETERMINADA EN EL AREA AL INCONFORME, TERCEROS PERJUDICADOS Y CONVOCANTES, DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS PERSONALES EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES O BIEN A TRAVES DE CORREO CERTIFICADO, CON EL FIN DE INFORMAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE INVESTIGACION Y SU DESAHOGO Y QUE SE ACATE LO ORDENADO EN DICHA RESOLUCION. 7. PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE INCONFORMIDADES EMITIDAS POR EL AREA, A TRAVES DE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS CONSTANCIAS QUE REMITAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONVOCANTES; ASI COMO, LA INTEGRACION Y CLASIFICACION DE LAS MISMAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LAS CONVOCANTES HAYAN REENCAUZADO LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 8. SOLICITAR INFORMACION RELACIONADA CON LA ATENCION DE LA RESOLUCION EMITIDA, A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONVOCANTES, EMITIENDO LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES, VIGILANDO LAS ACCIONES QUE SE HAN LLEVADO A CABO PARA EL CUMPLIMIENTO DE DICHA RESOLUCION DE INCONFORMIDADES, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR QUE LAS CONVOCANTES DEN CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION Y, EN SU CASO, QUE SE TOMEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA SU ACATO. 9. MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE A INCONFORMIDADES, MEDIANTE LA CAPTURA DEL ESTATUS QUE GUARDA EL DESARROLLO DE CADA CASO A CARGO DE LA UNIDAD, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INCONFORMIDADES, CON EL FIN DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE LOS AVANCES DE LAS INCONFORMIDADES, AQUELLOS CONCLUIDOS Y LAS RESOLUCIONES EMITIDAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO; ASI COMO DE METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.

Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES		
Código de puesto	09-642-1-CFOA001-0000028-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. QUERETARO	Sede (radicación)	QUERETARO, QUERETARO DE ARETEAGA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y PARTICIPAR EN CONJUNTO CON LAS RESIDENCIAS GENERALES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA, LICITACION Y FALLO ASI COMO EN LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA AUTORIZADO EN EL EJERCICIO EN EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones	1. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES Y LOS OFICIOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CUANDO ASI SEA EL CASO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES. 3. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA VIGILANDO SE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. PARTICIPAR EN EL TRAMITE DE PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DESCRITA EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. 6. FORMULAR LOS CONVENIOS QUE MODIFIQUEN LO ESTIPULADO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS. 7. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION, RESCISION ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS DE OBRA, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y AUTORIZACION OPORTUNA DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATALOGO QUE SOLICITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.		

	9. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, DISPONGAN OPORTUNAMENTE DE LA GARANTIA VICIOS OCULTOS. 10. COORDINAR ACCIONES CON LAS RESIDENCIAS GENERALES PARA QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, PARA QUE SE ELABOREN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS. 11. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT CONCLUYAN CON LA ELABORACION DEL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. DERECHO 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-650-1-CFOA001-0000042-E-C-C		
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. VERACRUZ	Sede (radicación)	JALAPA, VERACRUZ
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		

Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONRIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
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. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA

Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE OFICINA TECNICA		
Código de puesto	09-650-1-CFPB001-0000140-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$15,189.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. VERACRUZ	Sede (radicación)	JALAPA, VERACRUZ
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	ACREDITAR LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION RESPECTIVA, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR AL RESIDENTE GENERAL LOS ELEMENTOS TECNICOS Y LEGALES PARA DEFINIR LA EROGACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y ACCIONES A REALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO Y AVANCE DE LAS OBRAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE CONSERVACION EN SUS DIFERENTES SUBPROGRAMAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS PROGRAMADOS Y REALES DE LAS OBRAS; ASI COMO, ELABORANDO SISTEMAS DE BASE DE DATOS, A FIN DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL. 2. IDENTIFICAR MENSUALMENTE A LAS RESIDENCIAS DE OBRA CUYO AVANCE FISICO Y FINANCIERO ESTE REZAGADO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE CADA OBRA, COMPARANDO LOS AVANCES REALES DE LAS OBRAS CON LOS PROGRAMADOS EN LOS CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE SUBSANAR DICHOS ATRASOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE OBRAS. 3. ELABORAR INFORMES MENSUALES SOBRE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL RESIDENTE GENERAL LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 4. EVALUAR LAS NECESIDADES DE ADECUACION PRESUPUESTAL REQUERIDAS POR LAS RESIDENCIAS DE OBRA, VERIFICANDO QUE DICHAS ADECUACIONES SEAN CONGRUENTES CON EL TECHO FINANCIERO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI ES PROCEDENTE Y DAR CONTINUIDAD A SU TRAMITE.		

	5. TRAMITAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES, MEDIANTE INTEGRACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICACION; ASI COMO EL ENVIO DE FORMATOS A LA DIRECCION DE GENERAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LAS GESTIONES PROCEDENTES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP) PARA LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. 6. NOTIFICAR AL RESIDENTE DE OBRA CORRESPONDIENTE EL RESULTADO DEL TRAMITE DE ADECUACION PRESUPUESTAL SOLICITADA, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LA AUTORIZACION O EL RECHAZO DE ESTA, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS OFICIALES O COMUNICADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LOS CAMBIOS DE META O ASIGNACION EN EL PROGRAMA DE OBRAS AFECTADO. 7. OPERAR LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE GESTION, INTEGRANDO LA INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA RESIDENCIA GENERAL, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR EL ACCESO Y USO DE INFORMACION PARA RETROALIMENTAR A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION. 8. VALORAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL PROGRAMA DE OBRAS DE CONSERVACION, ANALIZANDO LOS TRABAJOS A EJECUTAR, EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS INFORMES ESTADISTICOS QUE SE INCLUYAN EN EL REPORTE DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL. 9. IDENTIFICAR, JUNTO CON EL RESIDENTE GENERAL, LAS OBRAS DE CONSERVACION DEL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL QUE SEGUIRAN EJECUTANDOSE EN AÑOS SUBSECUENTES, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS PERIODOS DE EJECUCION, METAS ESTABLECIDAS Y AVANCES OBTENIDOS, CON EL FIN DE TRAMITAR EL PERMISO DE PLURIANUALIDAD ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP). 10. INFORMAR MENSUALMENTE AL RESIDENTE GENERAL EL ESTATUS DE LAS OBRAS DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS, IDENTIFICANDO LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTRAN, DESDE LA LICITACION HASTA EL FINIQUITO; ASI COMO SEÑALANDO AQUELLAS QUE REPORTAN ATRASO O AVANCE CONSIDERABLE, CON OBJETO DE PROGRAMAR LAS VISITAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL AL LUGAR DE LA OBRA PARA CORROBORAR LA INFORMACION. 11. OPERAR LOS MECANISMOS DE RECOPIACION DE INFORMACION, ASI COMO DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS A NIVEL FEDERAL PARA LA RENDICION DE CUENTAS DE MANERA TRANSPARENTE, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE SOLICITUDES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LOS DIVERSOS REQUERIMIENTOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE. 12. REPORTAR EL AVANCE DEL PROGRAMA DE OBRAS DE CONSERVACION, REALIZANDO LA COMPARACION CON LOS PROGRAMAS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION PARA EL DISEÑO DE PROPUESTAS PARA CORREGIR, CONSERVAR O IMPLEMENTAR LAS POLITICAS DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, FAVORECIENDO ASI LA EFICIENCIA EN EL GASTO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. INGENIERIA CIVIL 4. INGENIERIA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ASI COMO DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	18 al 31 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 al 31 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 al 31 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	18 al 31 de marzo de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 13 de abril de 2015

Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de abril de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de abril de 2015
Revisión Documental	A partir del 13 de abril de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de mayo de 2015
Determinación	A partir del 15 de junio 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. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

	9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 20. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 21. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 22. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 23. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 24. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 25. 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. 26. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 27. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 28. 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.

	29. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.

V. Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.	

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapas	Sub-etapa	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	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: 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: - Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. - 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: - El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y - 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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

	2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 7. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 8. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 9. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. 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. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 12. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 18 de marzo 2015.

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 la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0202

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES E 27-312-1-CFMA001-0000254-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Supervisar la instrucción y elaboración de proyectos de resolución de las inconformidades o de los proyectos de intervención de oficio relacionados con actos celebrados con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, para garantizar que los procedimientos de contratación se apeguen a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden. Función 2.- Instruir y sustanciar los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, mediante la emisión de acuerdos o providencias de trámite y llevando a cabo todo tipo de diligencias, requerimientos, cotejos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar. Función 3.- Analizar y firmar los proyectos de acuerdos de trámite que sometan a su consideración los Abogados Dictaminadores de Inconformidades, para garantizar la debida instrucción de los expedientes en trámite. Función 4.- Analizar y aprobar los proyectos de resoluciones sometidos a consideración por los Abogados Dictaminadores de Inconformidades. Función 5.- Realizar por sí, o mediante el apoyo de los Abogados Dictaminadores de Inconformidades toda clase de acuerdos relativos a las solicitudes de suspensión del procedimiento, para someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Inconformidades. Función 6.- Analizar la documentación completa que la convocante acompaña a su informe circunstanciado de hechos (convocatoria, propuestas, actas del concurso, oficios, etc.), con objeto de integrar correctamente los expedientes. Función 7.- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes que se encuentren a cargo de la Dirección General Adjunta de Inconformidades, a efecto de que sean sometidos a la consideración del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 8.- Verificar que el despacho de la resolución sea apegado a la normativa aplicable a fin de estar en aptitud de verificar que la misma se practicó a todas las partes involucradas Función 9.- Recibir las resoluciones firmadas por el Director General y turnarlas a la Secretaría que corresponda, para su despacho. Función 10.- Instruir a los Abogados Dictaminadores de Inconformidades que realicen la alimentación de la información requerida en el SIINC (Sistema Integral de Inconformidades), esto es, la referente a los datos del procedimiento de contratación, de las partes, los relacionados con la instrucción del procedimiento y su resolución, así como sus respectivas notificaciones, incluyendo la glosa de éstas en el expediente respectivo.		

	Función 11.- Recibir de los Abogados Dictaminadores de Inconformidades los expedientes con sus notificaciones, verificar en el SIINC (Sistema Integral de Inconformidades) que éstas se hayan capturado correctamente y turnar los expedientes al archivo para su resguardo. Función 12.- Hacer constar día y hora en que se fijen las notificaciones que conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas deban realizarse por rotulón. Función 13.- Apoyar a la Dirección General Adjunta de Inconformidades en la asesoría y capacitación de Organos Internos de Control y áreas convocantes en materia de inconformidades a fin de dotarlas de herramientas necesarias para actuar en el ámbito de sus competencias. Función 14.- Colaborar con la Dirección General, a fin de implementar talleres dirigidos a los OIC'S con la finalidad de homogeneizar criterios en el trámite y resolución de inconformidades. Función 15.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control y particulares en general para brindarles asesoría sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Función 16.- Informar a los involucrados el estado procesal que guardan las inconformidades y proporcionar el expediente cuando lo soliciten, para su consulta. Función 17.- Asesorar a particulares, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE SANCIONES B 27-312-1-CFMA001-0000259-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Atender y tramitar los asuntos relativos a imposición de sanciones a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, turnados directamente por el Director General Adjunto de Sanciones. Función 2.- Analizar la documentación turnada para definir el trámite procedente para su atención. Función 3.- Someter a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones la determinación del trámite a seguir. Función 4.- Elaborar los oficios necesarios para dar atención a los asuntos turnados por el Director General Adjunto de Sanciones. Función 5.- Instruir y supervisar a los Abogados Dictaminadores sobre el control y registro de expedientes integrados; la elaboración de proyectos de oficios y acuerdos de trámite necesarios para la debida integración de los expedientes administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal. Función 6.- Analizar la documentación recibida para determinar lo procedente en cuanto al registro, integración y/o tramitación de los expedientes administrativos de sanción. Función 7.- Instruir lo procedente a los Abogados Dictaminadores para la debida tramitación de los expedientes administrativos de sanción. Función 8.- Supervisar que los Abogados Dictaminadores atiendan conforme a lo instruido la integración y trámite de los expedientes administrativos de sanción. Función 9.- Analizar la procedencia o improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo de sanción y supervisar la elaboración de los anteproyectos de oficios de inicio y/o resoluciones de improcedencia, para someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 10.- Supervisar a los Abogados Dictaminadores para asegurar la correcta valoración de las constancias que integran los expedientes administrativos y determinar la procedencia del inicio de procedimiento o su improcedencia. Función 11.- Revisar y, en su caso, corregir los anteproyectos de oficios de inicio de procedimiento o de resoluciones de improcedencia, elaborados por los Abogados Dictaminadores, para corroborar que sean apegados a las constancias que integran los expedientes administrativos de sanción de que se traten. Función 12.- Someter a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones los anteproyectos de oficios de inicio de procedimiento y de resoluciones de improcedencia. Función 13.- Supervisar la correcta tramitación de los procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, en términos de las leyes aplicables y la normatividad correspondiente; emitir los acuerdos y llevar a cabo las diligencias, requerimientos y prevenciones a que haya lugar; así como revisar el anteproyecto de resolución y someterlo a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 14.- Supervisar a los Abogados Dictaminadores en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción, en términos de la L.F.P.A. y C.F.P.C. Función 15.- Revisar el correcto análisis de los argumentos de defensa y el debido desahogo y valoración jurídica de las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores, para la elaboración del correspondiente anteproyecto de resolución. Función 16.- Emitir los acuerdos y llevar a cabo las diligencias, requerimientos y prevenciones que resulten pertinentes para el desahogo de pruebas ofrecidas por los presuntos infractores, así como para la substanciación de los expedientes administrativos de sanción.		

	Función 17.- Instruir a los Abogados Dictaminadores para la práctica de las citaciones y notificaciones a que haya lugar; así como supervisar que las diligencias se efectúen conforme a derecho. Función 18.- Revisar y, en su caso, corregir los anteproyectos de resolución elaborados por los Abogados Dictaminadores, supervisando la debida observancia y aplicación de la normatividad correspondiente; y someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 19.- Asesorar, capacitar y dar orientación a los servidores públicos adscritos a las Areas de Responsabilidades de los O.I.C's en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas; así como proponer al Director General Adjunto de Sanciones los anteproyectos de criterios y lineamientos generales tendentes a agilizar, perfeccionar y homologar la sustanciación de los expedientes administrativos de sanción. Función 20.- Atender y desahogar las consultas que realicen los servidores públicos adscritos a las Areas de Responsabilidades de los O.I.C's y de las dependencias y entidades en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, así como su debido acatamiento. Función 21.- Impartir los cursos de capacitación que requieran los servidores públicos adscritos a las Areas de Responsabilidades de los O.I.C's encargados de la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción. Función 22.- Realizar los estudios jurídico-normativos necesarios y elaborar los anteproyectos de lineamientos y criterios que normen la tramitación de los expedientes administrativos de sanción; y someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 23.- Atender y desahogar las solicitudes de opinión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Distrito Federal, así como los gobiernos de los estados y municipios, respecto de la vigencia, alcances y debido acatamiento de las sanciones que se impongan a los licitantes, proveedores y contratistas en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 24.- Supervisar a los Abogados Dictaminadores en la debida atención de las solicitudes de opinión que se formulen respecto de la vigencia y alcances de las sanciones impuestas a los infractores de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 25.- Revisar que los anteproyectos de oficios de opiniones que se emitan, cumplan con lo instruido por el Director General Adjunto de Sanciones, así como que sean apegados a las leyes y la normatividad aplicables, a fin de asegurar la debida observancia de las sanciones que se impongan. Función 26.- Someter a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones los proyectos de oficios de opinión que se emitan, así como realizar las gestiones pertinentes para su debida observancia. Función 27.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia Ciencias Jurídicas y Derecho	Area General Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES A 27-312-1-CFNA001-0000234-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Elaborar proyectos de acuerdos de instrucción, relativos a la suspensión del procedimiento que formulen los particulares por actos celebrados con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, de los expedientes asignados a su área para la debida integración. Función 2.- Realizar los proyectos de acuerdos para la debida instrucción y sustanciación de los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, incluyendo los relativos a la suspensión del procedimiento. Función 3.- Analizar las constancias de los expedientes debidamente integrados y elaborar los proyectos de resolución así como los relativos a la instrucción de los expedientes a su cargo. Función 4.- Realizar los proyectos de resolución de las inconformidades de que se trata, previo acuerdo que se haya tomado del sentido de los mismos con el superior jerárquico. Función 5.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control, así como particulares en general, para asesorar sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Función 6.- Proporcionar los expedientes a los interesados que lo soliciten para su consulta, así como la elaboración de constancias de comparecencias en casos particulares, dependiendo de la relevancia del asunto. Función 7.- Asesorar a particulares, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 8.- Asesorar a los Organos Internos de Control y a las áreas convocantes en materia de inconformidades, para proponer medidas preventivas y de carácter general que deben observarse para la adecuada aplicación de la normatividad de la materia. Función 9.- Proponer al Director de Inconformidades respecto de la impartición de pláticas a los Organos Internos de Control, áreas convocantes y particulares, acerca de requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades. Función 10.- Recomendar a los Organos Internos de Control y áreas convocantes los criterios que utiliza la Dirección General en materia de inconformidades a fin de estandarizar el trámite y resolución de las mismas.		

	Función 11.- Cooperar en materia de inconformidades con diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública para la elaboración de informes, reportes y estudios sobre la materia. Función 12.- Elaborar acuerdos de acatamiento, cuando las resoluciones decretan nulidades totales o parciales de los procedimientos de contratación siempre y cuando las convocantes hayan observado las directrices emitidas por esta Dirección General. Función 13.- Tramitar y resolver los incidentes por defecto, omisión o repetición en la actuación de convocante al acatar las resoluciones por las cuales se decretó fundada la inconformidad de que se trate. Función 14.- Elaborar acuerdos de remisión de aquellas inconformidades que puedan ser resueltas por los Titulares de las Áreas de Responsabilidades en los Organos Internos de Control. Función 15.- Elaborar notas informativas de todos aquellos expedientes que son turnados para su trámite y correspondiente resolución. Función 16.- Atender y elaborar los oficios dirigidos a diversas áreas administrativas de las diferentes dependencias y entidades; así como autoridades jurisdiccionales. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES E 27-312-1-CFNA001-0000238-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		

Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Elaborar proyectos de acuerdos de instrucción, relativos a la suspensión del procedimiento que formulen los particulares por actos celebrados con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, de los expedientes asignados a su área para la debida integración. Función 2.- Realizar los proyectos de acuerdos para la debida instrucción y sustanciación de los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, incluyendo los relativos a la suspensión del procedimiento. Función 3.- Analizar las constancias de los expedientes debidamente integrados y elaborar los proyectos de resolución así como los relativos a la instrucción de los expedientes a su cargo. Función 4.- Realizar los proyectos de resolución de las inconformidades de que se trata, previo acuerdo que se haya tomado del sentido de los mismos con el superior jerárquico. Función 5.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control, así como particulares en general, para asesorar sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Función 6.- Proporcionar los expedientes a los interesados que lo soliciten para su consulta, así como la elaboración de constancias de comparecencias en casos particulares, dependiendo de la relevancia del asunto. Función 7.- Asesorar a particulares, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 8.- Asesorar a los Organos Internos de Control y a las áreas convocantes en materia de inconformidades, para proponer medidas preventivas y de carácter general que deben observarse para la adecuada aplicación de la normatividad de la materia. Función 9.- Proponer al Director de Inconformidades respecto de la impartición de pláticas a los Organos Internos de Control, áreas convocantes y particulares, acerca de requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades. Función 10.- Recomendar a los Organos Internos de Control y áreas convocantes los criterios que utiliza la Dirección General en materia de inconformidades a fin de estandarizar el trámite y resolución de las mismas. Función 11.- Cooperar en materia de inconformidades con diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública para la elaboración de informes, reportes y estudios sobre la materia. Función 12.- Elaborar acuerdos de acatamiento, cuando las resoluciones decretan nulidades totales o parciales de los procedimientos de contratación siempre y cuando las convocantes hayan observado las directrices emitidas por esta Dirección General. Función 13.- Tramitar y resolver los incidentes por defecto, omisión o repetición en la actuación de convocante al acatar las resoluciones por las cuales se decretó fundada la inconformidad de que se trate. Función 14.- Elaborar acuerdos de remisión de aquellas inconformidades que puedan ser resueltas por los Titulares de las Areas de Responsabilidades en los Organos Internos de Control. Función 15.- Elaborar notas informativas de todos aquellos expedientes que son turnados para su trámite y correspondiente resolución. Función 16.- Atender y elaborar los oficios dirigidos a diversas áreas administrativas de las diferentes dependencias y entidades; así como autoridades jurisdiccionales. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-210-1-CFPB003-0000601-E-C-U 27-210-1-CFPB003-0000606-E-C-U 27-210-1-CFPB003-0000615-E-C-U		
Número de vacantes	Tres (3)	Nivel Administrativo	PB3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Recopilar información para desarrollar la planeación general de las auditorías a practicar. Función 2.- Recopilar y analizar la información necesaria y suficiente para cubrir las pruebas selectivas de cada auditoría. Función 3.- Registrar en cédulas de trabajo el resultado de los análisis realizados y recabar la evidencia documental necesaria, para sustentar sus conclusiones y posibles hallazgos. Función 4.- Elaborar e integrar, en su caso, los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las áreas jurídicas y de responsabilidades de la Secretaría. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Económicas	Auditoría
		Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/olsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBENLACE DE APOYO DE TRANSPARENCIA 27-210-1-CFPB003-0000617-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PB3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	México, Distrito Federal.

Funciones	Función 1.- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información presentadas por la ciudadanía ante la Secretaría de la Función Pública, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y conforme a los lineamientos internos establecidos por el Comité de Información. Función 2.- Recibir las solicitudes de acceso a la información a través del sistema denominado Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la Información SESAI para darles atención. Función 3.- Analizar las solicitudes de acceso a la información para confirmar que correspondan a la Unidad de Auditoría Gubernamental. Función 4.- Determinar si la información solicitada es competencia de la Unidad de Auditoría Gubernamental para, en su caso, devolverla a través del sistema denominado Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la Información SESAI. Función 5.- Identificar el estatus de la información solicitada: si corresponde a un acto de fiscalización en proceso, o a un acto de fiscalización concluido o se encuentra en poder del Organo Interno de Control al que se le hubiere instruido el seguimiento, para determinar su clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso. Función 6.- Elaborar proyecto de oficio de respuesta a la solicitud de acceso a la información para presentarlo a consideración de los Directores Generales Adjuntos. Función 7.- Tramitar la autorización del Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental del oficio de respuesta a la solicitud de acceso a la información, a fin de entregar según corresponda al Comité de Información para comunicar la inexistencia de la información solicitada o la negativa total o parcial de la información por encontrarse clasificada y, en su caso, solicitar ampliación del plazo de respuesta, o a la Unidad de Enlace para comunicar que se trata de información pública. Función 8.- Ingresar la información relativa a la respuesta en el sistema denominado Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la Información SESAI en forma simultánea a la entrega del oficio señalado en el punto anterior, para desahogar la solicitud de acceso a la información. Función 9.- Actualizar los índices de expedientes clasificados como reservados y de la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública, con información generada por la Unidad de Auditoría Gubernamental para cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Función 10.- Elaborar un índice electrónico y registrar la totalidad de expedientes de actos de fiscalización clasificados y desclasificados por el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, para generar reporte semestral y presentarlo a revisión de su superior jerárquico. Función 11.- Ingresar al Sistema de Indices del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a través de su página electrónica, para introducir registros del reporte semestral. Función 12.- Generar acuse de recibo del Sistema de Indices para informar al Comité de Información mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, respecto de la actualización del índice de expedientes clasificados en los términos que determine la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Función Pública. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	
		No Aplica	
Capacidades Profesionales:	Mínimo 3 años de experiencia en:		
	Area de Experiencia	Area General	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)		
	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)		
	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.		
	Nivel de Dominio (1)		
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 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, y
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.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo a los perfiles de los puestos, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). 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 la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: Cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales 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; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 45 años de edad).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y 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 (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia), hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. 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.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el (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 Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) 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 forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) 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 (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	18 de marzo del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 18 de marzo del 2015 al 31 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 01 de abril de 2015 al 15 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 01 de abril de 2015 al 15 de junio de 2015
Revisión Documental	Del 01 de abril de 2015 al 15 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de abril de 2015 al 15 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de abril de 2015 al 15 de junio de 2015
Determinación	Del 01 de abril de 2015 al 15 de junio de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al (la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.**Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública 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 automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) 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 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 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, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos 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, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx** previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y
Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta 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 Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concursa no se encuentre contenida 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 y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) 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 y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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 (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- 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 la Función Pública 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(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). 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 al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.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 la Función Pública, 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 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 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 quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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 (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los (las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de el (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar los puestos sujetos 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 Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen 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(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos 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 en cuestión.

Los (las) 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 Secretaría de la Función Pública, 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.funcionpublica.gob.mx>

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 ninguno(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 (60 puntos); 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 (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrá 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 (las) 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 la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

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 reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones 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 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.

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 por parte del personal de esta Secretaría, 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, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) 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 enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

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 14/2015

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

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDADES "A" ZONA NORTE		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000669-E-C-U Subdirector (a) de 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	- Supervisar y revisar los expedientes que son turnados por las áreas de auditoría interna y quejas para la instauración del procedimiento disciplinario, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable; - Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de citar a los servidores públicos involucrados, ajustados a las formalidades esenciales del procedimiento a fin de salvaguardar sus garantías individuales; - Auxiliar y supervisar que las audiencias de ley se lleven a cabo en los términos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable con la finalidad de que se integren debidamente los expedientes administrativos de responsabilidades; - Supervisar la elaboración de las solicitudes de requerimientos de información a las unidades de la Secretaría de Educación Pública, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades asegurando la legalidad del mismo; - Supervisar y realizar la actualización del libro de gobierno electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), verificando además la captura de las sanciones en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados (SRSPS); - Supervisar que los expedientes aperturados con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidades, estén debidamente integrados, verificando que se desahoguen todas las diligencias necesarias para estar en condiciones de resolver conforme a derecho, además de controlar y resguardar debidamente dichos expedientes de responsabilidad; - Proponer y verificar la clasificación y desclasificación de los expedientes que se aperturen con motivo del procedimiento administrativo de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y demás disposiciones aplicables; - Supervisar y en su caso elaborar que los proyectos de resolución estén debidamente fundados y motivados, así como un análisis lógico jurídico de los elementos de probatorios para acreditar la responsabilidad administrativa de los involucrados, conteniendo los argumentos y pruebas ofrecidas por los servidores públicos, a efecto de que se les imponga la sanción administrativa correspondiente y/o se determine la falta de elementos para sancionar;		

	9. Supervisar que se lleven a cabo todos los actos necesarios para la debida notificación de las resoluciones emitidas por el titular del área de responsabilidades; 10. Verificar la notificación de la resolución a los servidores públicos involucrados, así como a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de la Función Pública, a efecto de mantener actualizado el padrón de servidores públicos sancionados y el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades; 11. Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, referidas a resoluciones en las que el titular del área de responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados, mediante la interposición del juicio de nulidad o juicio de amparo indirecto, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos tribunales federales; 12. Supervisar la elaboración del proyecto de cumplimiento de sentencia; 13. Supervisar que las resoluciones que se emitan en cumplimiento a una sentencia del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, se notifiquen a los servidores públicos involucrados y a las áreas administrativas, con el propósito de hacer del conocimiento lo resuelto tanto por los tribunales como por el área de responsabilidades; 14. Instrumentar acciones de asesoría que permitan mantener la congruencia entre los aspectos que abarca el quehacer operativo y las políticas, normas y disposiciones legales que regule el actuar tanto del Organo Interno de Control como de la Secretaría de Educación Pública; 15. Asesorar en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del Organo Interno de Control y a los servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública; 16. Auxiliar al titular del área de responsabilidades en el cumplimiento de sus funciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública y observar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	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	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-313-1-CFNA003-0000197-E-C-O Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.

Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; 14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 1318 646 1606"> Escolaridad </td><td data-bbox="646 1318 1395 1606"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Finanzas y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1606 646 1919"> Experiencia Laboral </td><td data-bbox="646 1606 1395 1919"> Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración de Bienes, Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Finanzas y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración de Bienes, Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Finanzas y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración de Bienes, Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes.				

		Area General: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-313-1-CFOA002-0000179-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	- Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento; - Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; - Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; - Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición; - Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; - Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; - Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad; - Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; - Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; - Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI); - Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; - Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; - Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; - Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; - Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas; y - Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho y Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. 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: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios).
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROGRAMAS Y APOYO JURIDICO		
Nivel Administrativo	11-313-1-CFOA001-0000190-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 Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y desarrollar el marco técnico y metodológico para la ejecución y seguimiento de los programas en coordinación con las demás áreas de la Dirección General; 2. Proponer mejoras en la operación de los programas sujetos a reglas de operación; 3. Proponer y dar seguimiento a las actualizaciones y modificaciones a las reglas de operación; 4. Mantener comunicación con los responsables estatales de Educación Indígena y con los coordinadores responsables de la operación del programa, para propiciar el desarrollo del mismo conforme a sus reglas de operación; 5. Integrar, analizar y elaborar informes derivados de la operación de programas sujeto a reglas de operación; 6. Integrar y procesar la información en coordinación con el área técnico-pedagógica del programa, que es remitida por las autoridades educativas estatales; 7. Dar seguimiento programático-presupuestal al programa;		

	8. Orientar y brindar el soporte jurídico y legislativo que requieran las diferentes áreas de la Dirección General, para el desarrollo de sus funciones; 9. Elaborar y dar seguimiento hasta su formalización de los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que la Dirección General participe; 10. Elaborar informes sobre las consultas jurídicas y legislativas realizadas por las áreas de la Dirección General; y 11. Mantener informadas a las áreas de la Dirección General sobre las reformas al marco jurídico vigente, en especial el de la Secretaría de Educación Pública.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	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 ARCHIVO HISTORICO Y DE CONCENTRACION		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000612-E-C-N 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 Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Recibir, clasificar y conservar la documentación histórica generada en el ámbito del Sector Educativo, para garantizar la guarda conveniente de la memoria histórica de la Secretaría de Educación Pública; 2. Aplicar la normatividad y criterios técnicos para la transparencia, archivo, consulta otorgamiento, producción y utilización de los servicios de microfilmación, para cumplir con las disposiciones vigentes en materia de administración documental; 3. Prestar los servicios de consulta al público y realización de programas, eventos, publicaciones para difundir el acervo histórico de la Secretaría de Educación Pública, para garantizar el derecho de la sociedad a la información; 4. Coordinar la realización de talleres y cursos de administración documental, dirigidos a las direcciones de área de la DGRMS y Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 5. Implementar sistemas actualizados para la expedición, clasificación y valoración documental, que nos permita un adecuado control de la documentación generada en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 6. Formular los informes periódicos relacionados con el archivo histórico y de concentración para atender los requerimientos de información de las instancias internas y externas; y 7. Realizar acciones para el desarrollo de los recursos archivonómicos comprendidas en la profesionalización del personal.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Biblioteconomía, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Economía, Administración, Humanidades, Derecho, Psicología y Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Filosofía.
		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 Políticas. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Apoyo Ejecutivo Administrativo, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area General: Archivonomía y Control Documental.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal.
	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 RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000206-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m. n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la oficialía mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes;		

	9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Educación, Finanzas, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía General, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Actividad Económica, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad)
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
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 AUTORIZACIONES		
Nivel Administrativo	11-512-1-CFOA001-0000087-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 Profesiones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Tramitar y elaborar autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por títulos en trámite, duplicados de cédula profesional; 2. Tramitar y elaborar constancias de registro de título o grado académico y no sanción, en el ejercicio profesional, así como informes de antecedentes profesionales de las autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por título en trámite; 3. Tramitar la devolución de documentos originales que obran en los expedientes que se encuentren en el archivo general; 4. Tramitar el registro de diploma y expedición de cédula profesionales para ejercer una especialidad;		

	- Registrar títulos y expedir cédulas para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero; - Registrar grados académicos para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero; - Elaborar oficios a las instituciones educativas y gobiernos estatales para solicitar la autenticidad de la documentación académica; - Elaborar oficios a la Dirección de Colegios de Profesionistas informando el resultado de la investigación para su atención legal; - Elaborar oficios de notificación de documentación falsa tanto a los interesados como a las respectivas instituciones educativas o autoridades estatales.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Administración.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario; Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	No Requerido.
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 RECURSOS MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-512-1-CFOA001-0000093-E-C-N 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 Profesiones (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento; - Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; - Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; - Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición; - Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; - Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; - Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad; - Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; - Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material;		

	10. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI); 11. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 12. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 13. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 14. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; 15. Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas; 16. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa;	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios).
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Ninguno.	

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFOA001-0000410-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m. n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.

Funciones Principales:	1. Elaborar e Integrar el anteproyecto de presupuesto de los recursos financieros, materiales y servicios para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa; 2. Elaborar e integrar los mecanismos anuales del anteproyecto de presupuesto de los recursos financieros, materiales y servicios para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa; 3. Realizar el control y seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Aplicar la norma y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 5. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa. 6. Analizar y Gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etc.); 7. Elaborar y Gestionar las conciliaciones bancarias correspondientes a la Dirección General de Personal con la finalidad de entregar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias. 8. Integrar los Estados Financieros de la Dirección General de Personal con la finalidad de entregar mes con mes las cuentas bancarias correspondientes; 9. Conciliación de nóminas con la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros con la finalidad de entregar los pagos de nóminas ante Financieros; 10. Comprobación del fondo rotatorio ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros a fin de entregar los resultados en la fiscalización que se realiza semestralmente. 11. Dar cumplimiento a las normas vigentes de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, se realizarán y controlarán las compras menores de los insumos que se requieren para la atención de las actividades que se realizan en las direcciones de áreas adscritas a la Dirección General de Personal; 12. Dar cumplimiento a las normas vigentes de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para ministrar y controlar los productos de papelería, cafetería, limpieza, con la finalidad de que las áreas que conforma la Dirección General de Personal cuenten con el servicio proporcionado. 13. Vigilar que los contratos de la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etc.), así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo cumplan con las normas institucionales; 14. Vigilar, Controlar y Supervisar el mantenimiento del inmueble sede de las oficinas de la Dirección General; 15. Realizar las compras menores de los insumos que se requieren para la atención de las actividades que se realizan en las direcciones de áreas; 16. Realizar la interlocución con la Dirección de Servicios para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos en parque vehicular; 17. Realizar, controlar y gestionar las acciones del activo fijo así como la actualización solicitada por la Dirección de Almacenes e inventarios con la finalidad para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la unidad administrativa; 18. Analizar las solicitudes de mobiliario y equipo de reaprovechamiento de la Dirección General de Personal para proveer el equipo requerido y así satisfacer sus necesidades en materia de recursos materiales; 19. Controlar el parque vehicular, el mobiliario y equipo de la unidad responsable con el fin de optimizar y racionalizar el uso, conservación, guarda y funcionamiento que propicie el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de las áreas; 20. Tramitar ante el área administrativa de apoyo los espacios físicos que requiera la unidad responsable para el desarrollo de sus actividades asegurando que tengan las condiciones adecuadas para su uso; 21. Integrar y dar seguimiento al programa de adquisiciones de bienes y servicios de la unidad responsable;

	22. Supervisar y controlar la recepción, guarda, custodia, registro y despacho de los bienes que ingresan a la unidad responsable procedente de los almacenes por motivo de compra, traspaso entre centros de trabajo o devueltos por otras áreas; 23. Verificar la operación de los mecanismos para manejar y proporcionar información administrativa de acuerdo con lo establecido en la ley federal de transparencia y acceso a la información pública.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Computación e Informática, Finanzas, Ingeniería, Informática Administrativa. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Relaciones Industriales, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Economía, Finanzas, Psicología, Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
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 PROGRAMACION, OPERACION, ANALISIS Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFOA001-0000142-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diez y siete 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:	1. Controlar la producción de los documentos oficiales que deben ser utilizados para llevar a cabo el control escolar; 2. Registrar el inventario de insumos de materias primas para la producción de los formatos de certificación y de apoyo al control escolar, para controlar su uso;		

	3. Revisar la producción de los documentos de certificación y formatos de apoyo que se utilizan en los procesos de control escolar, de los servicios educativos que norme la SEP, para asegurar las cantidades solicitadas; 4. Proponer la programación de la producción de los documentos de certificación y formatos de apoyo que se utilizan en los procesos del control escolar, de los servicios educativos que norme la SEP, para definir con oportunidad su entrega a las áreas de control escolar; 5. Controlar la distribución de los documentos oficiales que deben ser utilizados para llevar a cabo el control escolar; 6. Integrar las necesidades reales sobre los formatos de certificación y de apoyo a la administración escolar que presenten las áreas de control escolar del país, a través del análisis de sus estadísticas básicas de inicio y fin de cursos; 7. Actualizar el registro de las estadísticas básicas reportadas periódicamente por las áreas educativas correspondientes, para llevar a cabo la programación anual de la producción de documentos; 8. Distribuir los documentos y formas que se utilizan en el sistema de control escolar de los servicios educativos que norme la SEP, para su expedición a los alumnos que concluyen sus estudios y programar el calendario anual sobre la evaluación de los procesos del control escolar; 9. Identificar áreas de oportunidad y promover mejoras respecto al uso y destino final de los documentos de certificación que son asignados a las áreas de administración escolar de los niveles educativos que norma la secretaría de educación pública (SEP).	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Diseño, 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 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	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		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).

	5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de marzo al 1 de abril del 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="505 541 987 573">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="987 541 1395 573">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="505 573 987 604">Publicación</td><td data-bbox="987 573 1395 604">18 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 604 987 720">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="987 604 1395 720">Del 18 de marzo al 1 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 720 987 783">Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="987 720 1395 783">Del 7 de abril al 15 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 783 987 867">Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="987 783 1395 867">Del 7 de abril al 15 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 867 987 930">Etapas IV: Entrevista</td><td data-bbox="987 867 1395 930">Del 7 de abril al 15 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 930 987 982">Etapas V: Determinación</td><td data-bbox="987 930 1395 982">Del 7 de abril al 15 de junio de 2015</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	18 de marzo de 2015	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de marzo al 1 de abril de 2015	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015	Etapas V: Determinación	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	18 de marzo de 2015														
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de marzo al 1 de abril de 2015														
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015														
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015														
Etapas IV: Entrevista	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015														
Etapas V: Determinación	Del 7 de abril al 15 de junio de 2015														
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.														
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.														
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.														

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.		

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Curriculum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

	III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico

	de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 14. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web 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. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 15. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación 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.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

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.

Secretaría de Educación Pública
Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 02/2015

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y su última reforma publicada el 29 de agosto de 2011, así como su actualización del 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente convocatoria.

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	SUBDIRECTOR DE CONCILIACION Y CONSULTA		
Código de Puesto	11-I00-1-CFNA002-0000007-E-C-P		
Nivel Administrativo	SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	Objetivo: Asesorar a las diversas áreas del Indautor, proponer los dictámenes técnicos requeridos por la autoridad correspondiente y coordinar los trámites al público relacionados con consultas y procedimientos de avenencia para la debida aplicación de la ley. Función 1. Aplicar, supervisar y evaluar el proceso de atención de consultas y asesoría jurídica. Función 2. Emitir acuerdos admisorios y coordinar la sustanciación de los procedimientos de avenencia. Función 3. Proponer los proyectos de convenios y contratos que celebre el Instituto Función 4. Proponer, concentrar y compilar los documentos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Función 5. Proponer los dictámenes técnicos requeridos por autoridades.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	- Visión Estratégica - Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral.	
	Idiomas extranjeros: No Requerido		
	Otros: Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE REGISTRO DE OBRAS Y CONTRATOS		
Código de Puesto	11-I00-1-CFNA002-0000009-E-C-U		
Nivel Administrativo	SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	OBJETIVO: Validar la procedencia o improcedencia de los registros de obra y contratos para la expedición del certificado o resolución correspondiente. Función 1. Supervisar los registros o inscripciones de las obras y documentos. Función 2. Emitir los certificados de registro de obra y certificados o resoluciones de registro relacionados a los Derechos Conexos. Función 3. Supervisar los registros de los convenios o contratos derivados de Derechos de Autor y Derechos Conexos. Función 4. Emitir el certificado o resolución correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades Gerenciales	- Visión Estratégica - Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Derecho Civil, Mercantil e Internacional aplicable al Derecho de Autor	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACIONES		
Código de Puesto	11-I00-1-CFOA001-0000018-E-C-P		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	OBJETIVO: Atender la sustanciación de los procedimientos administrativos de avenencia, que con motivo de la controversia en alguno de los derechos protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor, soliciten los particulares, para facilitar la conciliación de las mismas. Función 1. Coordinar la sustanciación del procedimiento de avenencia. Función 2. Emitir los acuerdos respectivos dentro del procedimiento de avenencia.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	

	Habilidades Gerenciales	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Normatividad Relacionada y Supletoria Aplicable en Materia Autoral.
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	No Requerido

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
Código de Puesto	11-I00-1-CFOA001-0000037-E-C-M		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes:	UNA
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	OBJETIVO: Coordinar y controlar los Recursos Humanos y Financieros asignados al Instituto de acuerdo a las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Función 1. Vigilar el proceso de reclutamiento y selección de personal del Instituto de acuerdo a la normatividad vigente. Función 2. Coordinar la detección de necesidades de capacitación de personal, integrar e instrumentar el programa de capacitación. Función 3. Supervisar el proceso de evaluación del desempeño del personal del Instituto. Función 4. Supervisar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Función 5. Coordinar el programa de servicio social y el proceso de clima laboral. Función 6. Verificar y actualizar la plantilla y la información en el sistema electrónico correspondiente, así como las nóminas ordinarias y extraordinarias. Función 7. Verificar que las incidencias del trabajador se encuentren reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente. Función 8. Supervisar la integración del soporte documental para la gestión de la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados. Función 9. Verificar y dar seguimiento a los trámites de servicios al personal del Instituto que marque la normatividad vigente. Función 10. Supervisar la elaboración del programa operativo anual. Función 11. Coordinar la elaboración, envío y registro de los recibos de ministración de recursos asignados al Instituto. Función 12. Revisar la información programática mensual del Instituto. Función 13. Revisar los informes mensuales presupuestales del Instituto, así como verificar la integración y envío oportuno de la cuenta de la Hacienda Pública Federal. Función 14. Supervisar que se realicen de forma oportuna las conciliaciones presupuestales internas y externas de las partidas que integran el presupuesto del Instituto. Función 15. Vigilar el proceso de pago a deudores, acreedores y proveedores. Función 16. Revisar las pólizas generadas para el registro de los movimientos contables en el sistema de contabilidad, así como validar los estados financieros. Función 17. Verificar que se efectúen los avisos de reintegro presupuestal en tiempo y forma ante las instancias correspondientes. Función 18. Vigilar la entrega oportuna de los informes financieros ante las instancias que lo soliciten. Función 19. Vigilar la debida fiscalización de facturas, así como el pago oportuno de impuestos. Función 20. Revisar la información para la integración del informe para el Comité de Control de Auditoría (COCOA). Función 21. Revisar la información entregada a la Prosecretaría de la Comisión Interna de Administración del Instituto. Función 22. Verificar el cumplimiento del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción y el Sistema de la Evaluación de la Política Educativa. Función 23. Verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones normativas. Función 24. Supervisar el Programa de Comunicación Social.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: 1. Administración 2. Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Contabilidad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades Gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	Programación y presupuesto Recursos Humanos -Relaciones Laborales, Administración de personal y remuneraciones
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y PLANEACION DE SISTEMAS		
Código de Puesto	11-I00-1-CFOA001-0000035-E-C-K		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes:	UNA
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	OBJETIVO: Planear y supervisar las tecnologías de la información y comunicaciones para maximizar su aprovechamiento conforme a las políticas y normatividad establecidas para el Instituto Función 1. Evaluar las necesidades de tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto. Función 2. Generar alternativas de solución oportunas en tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto. Función 3. Sistematizar la metodología aplicable a los programas de trabajo de las áreas del Instituto. Función 4. Supervisar el mantenimiento, operación y actualización de los programas y equipos informáticos. Función 5. Vigilar la operación y control de los programas y equipos informáticos. Función 6. Asesorar a las áreas del Instituto en la utilización de los programas y equipos informáticos. Función 7. Realizar los trámites para la autorización de equipo y programas o paquetes de cómputo.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e informática Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Procesos tecnológicos Tecnología de las telecomunicaciones, Tecnología de los ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	Tecnologías de información y comunicaciones Redes de voz, datos y video
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determinó entrevistar hasta 05 (cinco) candidatos , conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen , con base en los puntajes globales de los 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, en su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 29 de agosto de 2011, así como su actualización del 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para cada puesto que se concursa. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, la cual se acreditará 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; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. 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. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores de carrera titulares, con resultado satisfactorio o mayor y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de nivel mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

Registro de aspirantes	El registro de los aspirantes a los concursos, se realizará del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso al que se registró para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en forma automática se llevará a cabo 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, será sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del concurso	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Etapas I. Revisión curricular; Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; Etapas IV. Entrevistas, y Etapas V. Determinación El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica abajo, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo de los concursos como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de este Instituto y de la Secretaría de la Función Pública; y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del Sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015.
	Etapas I: Revisión curricular de forma automática, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 de abril al 31 de mayo de 2015.
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 14 de abril al 31 de mayo de 2015
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 14 de abril al 31 de mayo de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 14 de abril al 31 de mayo de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 14 de abril al 31 de mayo de 2015
	Las fechas programadas están sujetas a cambios, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural.	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha desarrollado una herramienta propia para las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales y comunicará a los candidatos la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio de la evaluación. 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.	

	Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anteriores, tendrán derecho a solicitar al Comité Técnico de Selección la exención del examen de conocimientos, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario. 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, a la siguiente dirección: Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06700, México, D. F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas del Instituto Nacional del Derecho de Autor, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el INDAUTOR. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.
Revisión de Exámenes	En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D. F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas 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.
Temarios y guías	El temario de estudio para la evaluación de conocimientos se encuentra a disposición de los participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.gob.mx/servicio_profesional.html La normatividad especializada en materia de Propiedad Intelectual y Tratados Internacionales Aplicables se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.sep.gob.mx/legislacion.html Los temarios referentes a la evaluación de Habilidades Gerenciales se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.gob.mx/servicio_profesional.html, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Reglas de Valoración	El Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha determinado para todos los concursos de Ingreso convocados por este Organismo Desconcentrado las siguientes Reglas Específicas de Valoración: 1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 6.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos.

	7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: El finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
Sistema de puntuación	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 de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	ETAPA I. Revisión curricular	Revisión Curricular	–
	ETAPA II. Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de Conocimientos	30
		Evaluación de Habilidades	20
	ETAPA III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la Experiencia	10
		Valoración del Mérito	10
	ETAPA IV. Entrevista	Entrevista	30
	ETAPA V. Determinación	Determinación	–
		TOTAL	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades profesionales) consta de 40 reactivos para el nivel de Jefe de Departamento y 50 reactivos para el nivel de Subdirector de Área, la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de Área: Trabajo en Equipo y Visión Estratégica 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. 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 el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 10 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración de méritos. Para la obtención de los puntos mencionados es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.		

	En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos 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 del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato 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 por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en "Trabajaen" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulado por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato 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 en dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, 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.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos 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 candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que 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 del 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 del 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 por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).

	• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato 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 por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del 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 del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como actividad destacada, las siguientes: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.

	• Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se 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 su última reforma publicada el 29 de agosto de 2011, así como su actualización del 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013.
Revisión Documental	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: Curriculum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables, 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 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. Entregar 1 copia. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso del que el RFC, incluyendo homoclave, registrada en la página personal de trabaje 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. Comprobantes que avalen los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). Entregar 1 copia por cada comprobante de Experiencia. Comprobantes de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.) Entregar 1 copia por cada comprobante de Reconocimientos al mérito. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Entregar en original. 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. Entregar en original.

	En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en el caso de los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso, deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Entregar 1 Copia de cada Evaluación El Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que al término de la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección obtengan una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, con domicilio en Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06700, México, D. F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se dará conocimiento al interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. La petición mediante la cual el aspirante solicitará la reactivación de su folio de participación deberá incluir lo siguiente: - Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. - Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.

	• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a que: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez transcurrido el plazo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema Trabajaen enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Disposiciones generales	1. En la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes 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, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 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 fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. 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 las cuentas de correo electrónico: mareyes@sep.gob.mx y abner.perez@sep.gob.mx y el teléfono 36 01 82 00 ext. 69418 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
 Coordinadora Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor

María Cristina Martínez Calderón

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Universidad Abierta y a Distancia de México

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública (Universidad Abierta y a Distancia de México), 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 01/2015UnADM

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 ASUNTOS ESCOLARES Y APOYO A ESTUDIANTES		
Nivel Administrativo	11-K00-1-CFMA001-0000023-E-C-F Director (a) de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Universidad Abierta y a Distancia de México.	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Prestar los servicios educativos, la administración escolar, el apoyo académico a estudiantes, el desarrollo y fomento de la cultura, para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y la tecnología. 2. Gestionar la infraestructura tecnológica para satisfacer las necesidades de Información de la Dirección, así como los servicios de apoyo, para facilitar a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas. 3. Integrar, procesar y evaluar la información académica y escolar de los estudiantes inscritos en la Universidad generando los registros correspondientes en las bases de datos, las estadísticas que de ellas se deriven; así como administrar y vigilar su uso, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y otras disposiciones aplicables. 4. Coordinar la producción de estadísticas de los servicios escolares prestados para el Sistema Institucional de Información. 5. Coordinar la elaboración del Programa de trabajo, la normatividad, reglamentos y los mecanismos para la atención a los aspirantes y estudiantes incluyendo grupos vulnerables. 6. Generar información sobre diversos temas y estadísticas para su publicación a través de la gaceta universitaria para conocimiento de la comunidad. 7. Aplicar las normas, políticas y estrategias para la integración y desarrollo de las publicaciones y de la biblioteca digital, para ampliar el acervo virtual de la Universidad Abierta y a Distancia de México. 8. Coordinar las acciones institucionales, relacionadas con la innovación, vinculación, extensión, servicios de atención y apoyo a estudiantes y demás involucrados, de difusión científica y cultural que sean de su competencia, así como difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento conforme al nuevo modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables. 9. Articular programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la administración escolar, en congruencia con las metas y objetivos de la Universidad Abierta y a Distancia de México; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento. 10. Estructurar, con la participación de las áreas competentes, los procedimientos de selección, ubicación y admisión, aplicar los exámenes de admisión, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos.		

	11. Instrumentar, controlar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico, movilidad académica, incorporación de programas académicos adicionales, y altas y bajas de los alumnos. 12. Instrumentar, controlar y evaluar el registro de las trayectorias escolares de los alumnos, la expedición de constancias y certificados de estudios y el otorgamiento de diplomas, títulos profesionales y grados académicos. 13. Participar, con las áreas de coordinación académica, en la elaboración del calendario académico y supervisar, conforme a su competencia, la aplicación. 14. Dirigir, administrar, controlar y resguardar el acervo académico documental e histórico de los alumnos y egresados. 15. Informar a las áreas correspondientes acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable. 16. Dirigir y prestar los servicios educativos, la administración escolar, el apoyo académico a estudiantes, el desarrollo y fomento de la cultura, establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y la tecnología.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas, Carreras Genéricas: Administración; Trabajo Social, Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad; Computación e Informática. Carreras Genéricas: 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: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos; Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración; Economía General. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación
	Idiomas Extranjeros	N/A
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en los portales de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios y la Universidad Abierta y a Distancia de México: www.unadmexico.mx		

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2015UnADM,
DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones

	en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública (Universidad Abierta y a Distancia de México), 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 (Universidad Abierta y a Distancia de México), solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	18 de marzo de 2015
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de abril al 15 de junio de 2015
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de abril al 15 de junio de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 3 de abril al 15 de junio de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 3 de abril al 15 de junio de 2015
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública (Universidad Abierta y a Distancia), comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.	

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.		

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso;

	II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web 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. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: viridiana.farfan@unadmexico.mx, hluna@unadmexico.mx, 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: 69262, 69150, 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

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 del Secretario Técnico

Lic. Enrique Priego Villanueva

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2015/03

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 N° COFEPRIS/2015/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS (291)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFNC002-0000291-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFNC002 - SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 39, 909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)	Sede (radicación): México, D. F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS INTEGRALES DE ADMINISTRACION QUE CONTEMPLAN LA SIMPLIFICACION Y MODERNIZACION DE PROCESOS, APOYOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, QUE SE REQUIERAN PARA FORTALECER Y DAR SOPORTE A LAS ACCIONES DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS A CARGO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, ASI COMO ADMINISTRAR LAS REDES DE VOZ Y DATOS DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA, CON BASE EN ARTICULO 17 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.	
	Funciones	1. PROPONER EL DESARROLLO DE SISTEMAS INTEGRALES DE ADMINISTRACION QUE APOYEN LA OPERACION DE LA COMISION FEDERAL, Y EN SU CASO, COORDINAR EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLATANCION DE LOS APROBADOS. 2. COORDINAR EL PROCESO DE DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO DE LA COMISION FEDERAL RELATIVA AL DESARROLLO DE MANUALES TECNICOS Y SOBRE EL USO DE LAS APLICACIONES DE COMPUTOS EXISTENTES. 3. EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES DE COMPUTOS EXISTENTES, Y MANTENERLAS ACTUALIZADAS, DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y PERIODICIDAD EMITIDAS PARA TAL EFECTO, ASI COMO EVALUAR LA PAQUETERIA EXISTENTE EN EL MERCADO, Y PROPONER LOS CAMBIOS PERTINENTES.	

		4. ELABORAR PROYECTOS DE DESARROLLO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y APOYAR SU INSTRUMENTACION. 5. PROPONER Y APLICAR LAS POLITICAS SOBRE USO DE INTERNET, LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y PROGRAMAS INFORMATICOS. 6. COLABORAR EN LA ADMINISTRACION DE LA RED LOCAL DE LA COMISION FEDERAL, Y EN SU CASO LA RED DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 7. DEFINIR Y ESTABLECER MECANISMOS DE SEGURIDAD INFORMATICA, LOS CUALES NOS PERMITAN MANTENER LOS EQUIPOS DE COMPUTO LIBRES DE VIRUS, PAQUETERIA NO LICENCIADA, Y DE USOS POR PERSONAS NO AUTORIZADAS. 8. MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL. 9. DISEÑAR Y PROPONER LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN INFORMATICA, Y EN SU CASO, COORDINAR LAS ACCIONES DE ADIESTRAMIENTO, Y ASESORIA EN EL MANEJO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO AL PERSONAL, TANTO DE LA COMISION FEDERAL COMO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 10. ORGANIZAR EL MANTENIMIENTO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE COMPUTO DE LA COMISION FEDERAL Y COORDINAR LA ASESORIA SOBRE EL USO DE PAQUETERIA LICENCIADA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA
	Area: MATEMATICAS	Area General: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Años mínimos de Experiencia: 3 años		

EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	NEGOCIACION TRABAJO EN EQUIPO		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS (291)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.			
OTROS			
Disponibilidad para viajar: a veces.			
Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (254)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000254-A-C-J		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)		Sede (radicación): México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y EVALUAR Y PROPONER MEJORAS CONTINUAS, ASI COMO IDENTIFICAR AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones	1. LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA COMISION FEDERAL. 2. REALIZAR ANALISIS Y EVALUACIONES DE LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMISION FEDERAL. 3. IDENTIFICAR AQUELLOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR Y TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL AREA QUE DESARROLLA SISTEMAS PARA GENERAR SOLUCIONES INTEGRALES. 4. APOYAR EN LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS GUIAS QUE PARA EL CASO EMITA EL AREA CORRESPONDIENTE. 5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL, PARA PRESENTARLOS ANTE EL AREA ENCARGADA DE SU APROBACION. 6. PROPONER LOS PROCESOS QUE SE MEJORARAN, ASI COMO AQUELLOS QUE DEBERAN OBTENER LA CERTIFICACION DE CALIDAD CORRESPONDIENTES. 7. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS.	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA • TECNOLOGIA ELECTRONICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (254)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (255)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000255-A-C-J		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)	Sede (radicación): México, D. F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones	1. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION. 2. PRESENTAR PROGRAMAS DE ACCION Y REALIZAR PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA ORIENTADOS A CONSOLIDAR LA INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, TELECOMUNICACIONES, COMPUTO Y SISTEMAS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS	
	Area: MATEMATICAS y/o	Area General: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA	
	Area: FISICA	Area General: • ELECTRONICA	
Años mínimos de Experiencia: 1 año			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS		Ponderación: 50 50

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (255)	Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
OTROS	
Disponibilidad para viajar: a veces.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INSTRUMENTACION DE PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, PUEBLA (147)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000147-A-C-D		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)	Sede (radicación): México, D. F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones	1. APOYAR EN LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION, INSTRUMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• AGRONOMIA • BIOLOGIA • CIENCIAS FORESTALES • DESARROLLO AGROPECUARIO • ECOLOGIA • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
	CIENCIAS DE LA SALUD	• ENFERMERIA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • BIOMEDICAS	

	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • ECOLOGIA • FISICA • MATEMATICAS - ACTUARIA • QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• EDUCACION • HUMANIDADES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• INGENIERIA CIVIL • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INSTRUMENTACION DE PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, PUEBLA (147)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

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 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 con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

	El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (el cual establece: "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"), aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y en los Numerales 174 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, 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 en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

	Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal 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. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 al 31 de marzo de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015.
	Examen de conocimientos	A partir del 6 de abril de 2015.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 6 de abril de 2015.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de abril de 2015.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de abril de 2015.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de abril de 2015.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 8 de abril de 2015.
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.	

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las etapas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y otra para acceder a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio

	de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.
6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.
7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).
9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

	10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Fernando Limón Guzmán

Rúbrica.

QUINTA SECCION

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

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/10 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA EN SEGURIDAD DEL PACIENTE (01/10/15)		
Código	12-610-1-CFNA001-0000085-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m. n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DETERMINAR LAS AREAS DE INVESTIGACION CON MAYOR IMPACTO PARA MEJORAR LA SEGURIDAD DEL PACIENTE Y PODER EMITIR RECOMENDACIONES QUE AYUDEN A PREVENIR INFECCIONES NOSOCOMIALES U OTROS EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA EN EL SECTOR SALUD, ASI COMO CAPACITAR Y SENSIBILIZAR A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD IMPLICADOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA, EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. FUNCIONES 1 EFECTUAR INVESTIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PARA MONITOREAR EL COMPORTAMIENTO DE LA PRESENCIA DE EVENTOS ADVERSOS EN LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA. 2 VIGILAR, DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, EL COMPORTAMIENTO DE LOS DATOS OBTENIDOS A TRAVES DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO Y APRENDIZAJE DE EVENTOS CENTINELA (SINRAECE), PARA DETECTAR DESVIACIONES EN EL COMPORTAMIENTO HABITUAL. 3 INTEGRAR Y ANALIZAR LOS DATOS OBTENIDOS A TRAVES DEL SINRAECE PARA EMITIR REPORTES QUE PERMITAN DETECTAR LOS FACTORES CAUSALES DE LOS EVENTOS ADVERSOS REGISTRADOS. 4 ESTABLECER UN MODELO DE GESTION DE RIESGOS DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA IMPLEMENTARLO EN LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA. 5 PROPONER DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE LOS TEMAS DE ANALISIS CAUSA-RAIZ QUE LOS COMITES DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE DEBERAN REALIZAR EN CADA UNIDAD HOSPITALARIA PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE EVENTOS ADVERSOS. 6 PARTICIPAR EN LA EMISION DE RECOMENDACIONES DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA PREVENIR LOS EVENTOS ADVERSOS EN EL SECTOR SALUD. 7 INTEGRAR EL PROCESO EDITORIAL DEL BOLETIN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA DIFUNDIR EXPERIENCIAS EXITOSAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE A UNIDADES DE ATENCION MEDICA DEL SECTOR SALUD. 8 DIFUNDIR ARTICULOS CIENTIFICOS Y DE DIVULGACION AL SECTOR SALUD DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE A LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA PARA PROMOVER LAS BUENAS PRACTICAS EN SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA DEL SECTOR SALUD.		

	9 ORGANIZAR E IMPLEMENTAR TALLERES DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA CAPACITAR A PROFESIONALES DE LA SALUD. 10 VIGILAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LA CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA INCORPORAR EL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA DEL SECTOR SALUD.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, NUTRICION SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA, NUTRICION, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA, PROBABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION (02/10/15)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGENEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL OPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO REALIZAR LA DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCIONES 1 REALIZAR ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI. 2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO. 3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS.		

4 REALIZAR ANALISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO. 6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA AREA. 8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI. 9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION GRAFICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, ELECTRICA Y ELECTRONICA, DISEÑO GRAFICO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS, TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO INTERNACIONAL, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

	En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 al 31 de marzo de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: III. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 07 de abril de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2015
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.	

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o		

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 9. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 10. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro

	Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabaen, a través del portal www.trabaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2015-10 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2015/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta CONBIOETICA/2015/02 de los concursos para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION OPERATIVA.		
Código	12-V00-1-CFMA001-0000015-E-C-J (01/02/15)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Promover, apoyar el estudio y aplicación de los valores y principios bioéticos en la atención médica y la investigación en salud, así como revisar los adelantos científicos y tecnológicos en las ciencias de la salud para responder a las expectativas de respeto a la dignidad y derechos humanos de las personas. FUNCIONES 1. Promover la aplicación de la bioética, a nivel intersectorial en cuestiones relacionadas con la salud, medio ambiente y desarrollo social. 2. Supervisar en forma aleatoria que las comisiones estatales de bioética, los comités hospitalarios de bioética y los comités de ética en investigación, cumplan con los lineamientos establecidos por la comisión nacional de bioética. 3. Establecer los mecanismos para la promoción e instalación de comités hospitalarios de bioética para el mejor conocimiento de los principios y fundamentos de la bioética de los integrantes y aplicarlos en las unidades hospitalarias por parte de los prestadores de servicios. 4. Promover la aplicación de la bioética a nivel intersectorial en cuestiones relacionadas con la salud, medio ambiente y desarrollo social. 5. Proponer convenios de colaboración con universidades e instituciones de educación superior en aspectos bioéticos de docencia e investigación en salud, vinculados a los objetivos de la comisión nacional de bioética. 6. Establecer vínculos académicos interinstitucionales y la formación de grupos de comunicación entre los diversos organismos que se dedican a la enseñanza de la bioética y a la investigación en salud en el país. 7. Establecer los mecanismos para la instalación de las comisiones de bioética en las entidades federativas que permitan facilitar y agilizar las interacciones de la comisión nacional de bioética y los interlocutores de las entidades federativas. 8. Establecer los mecanismos que permitan difundir los criterios que deberán considerar las comisiones estatales, así como los comités de bioética y los comités de ética en investigación de las instituciones de salud y de enseñanza superior, entre otras. 9. Proponer convenios de colaboración con universidades e instituciones de educación superior vinculadas con cuestiones bioéticas y de investigación en salud. 10. Promover la investigación de temas de bioética, particularmente en lo que toca a la atención médica y la investigación en salud. 11. Fomentar el respeto de los principios éticos en la formación de personal para la salud y profesiones afines a la bioética. 12. Organizar y participar en actividades académicas de interés general para difundir temas de bioética en reuniones locales, regionales y nacionales. 13. Coordinar la elaboración de los criterios que deberán observarse en la normatividad ética de la investigación en salud y en la prestación de servicios.		

	14. Establecer vínculos interinstitucionales y la formación de redes de comunicación entre los diversos grupos que se dedican a la bioética y a la investigación en salud en el país. 15. Formular los lineamientos operacionales de las comisiones de bioética de las entidades federativas, comités hospitalarios de bioética y comités de ética en investigación para las instituciones de salud, públicas y privadas, para facilitar su organización y funcionamiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Medicina Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Derecho Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Administración Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Filosofía	
	Laborales	Experiencia Laboral 4 años en: Area de experiencia CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Area general Organización Jurídica Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Medicina Interna Area de experiencia CIENCIA MEDICAS Area general Salud Pública Area de experiencia SOCIOLOGIA Area general Sociología cultural Area de experiencia ETICA Area general La Etica en Perspectiva Area de experiencia FILOSOFIA Area general Filosofía en General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y MEDIOS VIRTUALES.		
Código	12-V00-1-CFOB002-0000023-E-C-K (02/02/15)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Diseñar y administrar las tecnologías de información que ofrece el centro del conocimiento bioético en materia de Bioética para adecuar y actualizar los contenidos de la página web de la Comisión Nacional de Bioética y mantener la vigencia de la información en beneficio de los usuarios internos y externos del portal electrónico.		

	FUNCIONES 1. Adecuar y editar la información y contenidos en formatos ágiles para facilitar la consulta de usuarios en la plataforma virtual de la Comisión Nacional de Bioética. 2. Actualizar periódicamente el diseño y los contenidos del sitio web de la Comisión Nacional de Bioética. 3. Implementar formatos de resguardo de los documentos publicados en el portal para asegurar el registro de una memoria institucional. 4. Proponer herramientas que faciliten la organización y sistematización de la información para garantizar una fácil consulta. 5. Establecer un sistema de organización y clasificación de los diversos soportes de la información editada en formatos impresos y electrónicos para garantizar un adecuado registro y resguardo. 6. Elaborar materiales de apoyo para proyectar la imagen institucional y presencia de la Comisión Nacional de Bioética y del Centro del Conocimiento Bioético. 7. Mantener el óptimo funcionamiento de las bases de datos en el sitio web de la Comisión Nacional de Bioética para facilitar su acceso y consulta. 8. Operar y actualizar periódicamente las bases de datos. 9. Elaborar diagnósticos de consulta frecuente sobre los componentes de las bases de datos. 10. Operar y administrar el foro interactivo de la Comisión Nacional de Bioética y el correo electrónico de atención a usuarios para abrir espacios de comunicación entre los usuarios de la información y la Comisión Nacional de Bioética. 11. Mantener la periodicidad de las publicaciones y boletines que se encuentran a disposición en el sitio web. 12. Capacitar a los usuarios en el uso adecuado del portal, foro y recursos electrónicos de la Comisión Nacional de Bioética. 13. Diseñar y elaborar recursos publicitarios para apoyar las actividades y eventos realizados por la Comisión Nacional de Bioética y el Centro del Conocimiento Bioético. 14. Apoyar en la operación logística de herramientas electrónicas y de recursos de información. 15. Capacitar a los usuarios internos de la Comisión Nacional de Bioética en el uso adecuado del portal, foro y recursos electrónicos de la Comisión Nacional de Bioética.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carreras Genérica Computación e Informática Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Computación e Informática Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Comunicación Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Artes Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Computación e Informática Area General INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica Computación e Informática Area General INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica Diseño Area General INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica Sistemas y calidad
	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: Area de experiencia CIENCIAS TECNOLOGICAS Area general Tecnología de las telecomunicaciones Area de experiencia CIENCIA POLITICA Area general Administración pública Area de experiencia CIENCIA POLITICA Area general Ciencias políticas Area de experiencia MATEMATICAS Area general Ciencia de los ordenadores Area de experiencia SOCIOLOGIA Area general Comunicaciones sociales

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	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 al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: I. Acciones de Desarrollo Profesional II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). V. Logros VI. Distinciones VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual: IX. Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

	El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 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/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medié costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 18 de marzo al 03 de abril de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 18 de marzo 03 de abril 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo 03 de abril 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo 03 de abril 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 07 de abril de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de abril de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de abril de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de abril de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 13 de abril de 2015
	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 13 de abril de 2015
	La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Bioética. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los/las aspirantes a ocupar la plazas convocada por la Comisión Nacional de Bioética, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La CONBIOETICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.		

	El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
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 difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como: - El/La aspirante cancele su participación en el concurso. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - Exista duplicidad de registros en trabajaen. - Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Distrito Federal, México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. - 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. - Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. - Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). - El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos

	Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html) en el apartado CONBIOETICA/2015/02 Temarios, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y alejandra.alcocer@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59558 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas

Mtra. América Nelly Pérez Manjarrez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 113 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, emiten 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 GENERAL DE PLANEACION		
Código del Puesto	21-611-1-CFKA001-0000013-E-C-G		
Nivel Administrativo	KA001 Director (a) General	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta 45/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Diseñar, los mecanismos para cumplir los objetivos, prioridades, estrategias y lineamientos de la Política Nacional Turística y coordinar las acciones necesarias para la instrumentación del proceso de planeación estratégica de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría. 2. Conducir el diseño, bases y procedimientos para la organización y operación de un sistema de planeación turística. 3. Establecer las prioridades para la planeación estratégica en el desarrollo turístico nacional y regional. 4. Identificar las estrategias para el ordenamiento turístico sustentable, en colaboración con la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, en el marco de los planes y programas maestros y parciales de desarrollo urbano y ecológico, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 5. Coordinar y formular los planes y programas sectoriales, en el marco de la planeación nacional del desarrollo. 6. Coordinar la participación y aportación de las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, conforme a los lineamientos y directrices de la planeación nacional del desarrollo y con base en lo definido por las autoridades competentes. 7. Coordinar y elaborar el proyecto de Programa Sectorial de Turismo, en atención al Plan Nacional de Desarrollo. 8. Coordinar, organizar y preparar, en vinculación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, los programas sectorial, especiales y aquéllos derivados del Plan Nacional de Desarrollo, para asegurar su interrelación, además de promover su oportuna actualización. 9. Elaborar el Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional de la Secretaría, con la opinión y participación de las unidades administrativas competentes, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría. 10. Definir, integrar, proponer, dar seguimiento y evaluar modelos, fórmulas y tecnologías que mejoren el desarrollo y la planeación sectorial de la actividad turística.		

	11. Apoyar el proceso de elaboración de los planes y programas turísticos de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten, así como formalizar, en su caso y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los instrumentos jurídicos que correspondan. 12. Dirigir las acciones para el desahogo de la representación y participación de la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la competencia que las disposiciones jurídicas aplicables otorguen a la Secretaría. 13. Desarrollar esquemas de planeación participativa que coadyuven en la gestión de los destinos turísticos en favor de su competitividad local, para promover la participación ciudadana en la solución y atención de las problemáticas identificadas. 14. Emitir esquemas de planeación estratégica que coadyuven en los trabajos de concertación social, entre los prestadores de servicios turísticos y los pobladores de los destinos turísticos. 15. Brindar apoyo a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y a las autoridades competentes, en la definición de las zonas, el perímetro y las poligonales que delimitan los espacios, donde principalmente se lleva a cabo el fenómeno turístico, así como aportar elementos e instrumentos que coadyuven con estos propósitos. 16. Promover y realizar, con el apoyo y participación que corresponda al Instituto de Competitividad Turística, la elaboración y actualización de los estudios necesarios del sector, para atender las políticas de planeación turística establecidas y, en su caso, coordinar su realización. 17. Analizar los modelos y políticas de planeación turística aplicados en los países y destinos más competitivos, con el propósito de mejorar el modelo aplicado. 18. Establecer las prioridades para el fomento, desarrollo y promoción turística, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta. 19. Apoyar al Instituto de Competitividad Turística en la elaboración de proyectos de investigación y estudios que fomenten el diseño de acciones y políticas públicas en materia turística. 20. Proponer a sus superiores jerárquicos la definición y aprobación respectiva de las políticas y prioridades de interlocución entre la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.		
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	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo doce (12) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	COORDINACION DE ENLACE Y PROMOCION DE INVERSION		
Código del Puesto	21-215-1-CFLA001-0000007-E-C-T		
Nivel Administrativo	LA001 Director(a) General Adjunto(a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho 92/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Asesorar a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, a efecto de que estos tengan acceso a las herramientas y beneficios, que ofrezca la estrategia integral de fomento y atracción de inversión turística nacional y extranjera. 2. Facilitar a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos la aplicación de lineamientos y estrategias de inversión para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico. 3. Coordinar junto con las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, sobre la aplicación de los lineamientos para la integración de catálogos de inversión estatales, federales y privados, así como para la implementación de acciones de seguimiento a los proyectos turísticos que deriven de estos. 4. Dirigir con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la facilitación y asesoría, para que las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, respalden inversiones en el sector turístico con acciones de fomento y de financiamiento por parte de las instituciones del sistema mexicano y organismos financieros internacionales relevantes. 5. Promover ante entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, el uso de programas crediticios, de garantía, y de coinversión entre otras modalidades, al efecto de fortalecer y diversificar las fuentes que respalden las inversiones que se realicen en el sector turístico. 6. Implementar estrategias que permitan a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos aumentar el flujo de inversión turística, incluyendo los beneficios de instrumentos y esquemas financieros para el turismo que opera la banca de fomento y el sistema financiero mexicano en general. 7. Coordinar, las acciones de asesoría en materia de inversión turística, financiamiento, inversiones, facilidades administrativas y fiscales a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten; con el fin poner a su alcance herramientas que les permitan optimizar las inversiones en el sector y con ello contribuir al crecimiento sostenible del turismo del país. 8. Establecer las acciones de facilitación que resulten necesarias para conocer de los sujetos del sector turístico, las necesidades en materia de simplificación, desregulación y facilitación de los procesos y procedimientos de los diversos trámites y requisitos establecidos para la apertura y operación de proyectos turísticos, lo anterior a efecto de generar en coordinación con la dirección general de normalización y calidad regulatoria turística las mejoras regulatorias necesarias.		
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	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo

	Experiencia laboral	Mínimo ocho (8) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ORGANISMOS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	21-113-1-CFMB003-0000003-E-C-T		
Nivel Administrativo	MB003 Director(a) de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho 71/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Proponer lineamientos de participación de México con organismos internacionales de turismo y grupos de trabajo de turismo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría de Turismo, así como con otras dependencias de la Administración Pública Federal. 2. Coordinar las acciones necesarias en las que participe la Secretaría de Turismo con organismos internacionales de turismo y grupos de trabajo de turismo, que contribuyan al logro de las metas y objetivos establecidos. 3. Coordinar la participación de las delegaciones de México en las reuniones convocadas por los organismos internacionales de turismo y por los grupos de trabajo de turismo. 4. Coordinar el desarrollo de estudios y acciones que contribuyan a promover las iniciativas de México en los organismos internacionales de turismo y en los grupos de trabajo de turismo. 5. Contribuir a promover las candidaturas de México ante los organismos internacionales de turismo y los grupos de trabajo de turismo, así como dar seguimiento a las peticiones que formulen otros países a favor de sus candidatos. 6. Coordinar la difusión y participación de las diferentes áreas de la Secretaría de Turismo de acuerdo a su ámbito de competencia, en los diferentes proyectos desarrollados por los organismos internacionales de turismo y grupos de trabajo de turismo. 7. Promover, en coordinación con las diferentes áreas de la Secretaría de Turismo, organizaciones civiles y empresariales, la adopción de estándares e indicadores internacionales que contribuyan al desarrollo de herramientas para la toma de decisiones y definición de políticas en materia turística. 8. Proponer acciones que contribuyan a definir la posición de México en temas de carácter político, jurídico y social que se examinen en los organismos internacionales de turismo y grupos de trabajo de turismo. 9. Contribuir a promover acciones en materia multilateral y con organismos internacionales de turismo, con el fin de fomentar la interlocución política, así como el perfil turístico de México en el exterior.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área 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 cinco (5) 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. Liderazgo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE FOMENTO A LA CALIDAD		
Código del Puesto	21-500-1-CFMC002-0000026-E-C-C		
Nivel Administrativo	MC002 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco 42/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coordinar y controlar el seguimiento y ejecución de las acciones del desarrollo turístico, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos. 2. Dirigir los planes estratégicos que permitan dar seguimiento puntual, por organismos del gobierno federal, por regiones y estados, con la cámara de diputados y el senado, con sindicatos y representantes del sector empresarial y académico, con base en los indicadores desarrollados para cada acción. 3. Diseñar e instrumentar planes estratégicos que coadyuven al logro del seguimiento de las acciones establecidas 4. Coordinar y establecer parámetros que permitan evaluar el alcance de las acciones. 5. Asegurar que la implementación de los programas de trabajo se lleven a cabo en los tiempos y conforme a los planes establecidos. 6. Propiciar la mayor colaboración entre los diferentes actores que participan en la instrumentación de las acciones del desarrollo turístico. 7. Coordinar el funcionamiento de los grupos de trabajo detectando sus necesidades y requerimientos que le permitan alcanzar los objetivos trazados.		
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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

	Experiencia laboral	Mínimo cinco (5) años 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. Negociación 2. Liderazgo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFE DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-214-1-CFNA001-0000007-E-C-T		
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 Gestión de Destinos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Supervisar, el desarrollo del modelo integral de gestión de destinos turísticos, que opere desde lo local bajo los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, para convertir al turismo en fuente de bienestar social; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. - Implementar acciones de apoyo, en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría, tendientes a impulsar una industria turística socialmente responsable, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. - Supervisar, en los destinos turísticos, a las acciones para el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. - Elaborar mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia, entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, a efecto de canalizar y optimizar los recursos para la atención de las necesidades prioritarias de interés común, en los destinos turísticos. - Atender a eventos relacionados con la mejora de las capacidades y habilidades en materia de protección civil, prevención y atención de riesgos y seguridad al turista, mediante iniciativas que se instrumenten desde el gobierno federal, en materia de protección civil relacionados a destinos turísticos. - Suministrar trabajos de apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales. - Supervisar, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, la adecuada implementación de planes, programas o acciones en los destinos, en materia de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico. - Actuar como enlace operativo con los destinos turísticos, en materia de protección y seguridad al turista. - Elaborar estrategias de valoración del acervo cultural en los destinos turísticos, mediante el desarrollo de estrategias orientadas a difundir la cultura turística, mediante campañas permanentes.		

	10. Gestionar acciones con las instancias federales, estatales y municipales encargadas de la difusión de la cultura para contribuir a la conformación de una identidad regional y sentido de pertenencia de los habitantes en los destinos turísticos del país. 11. Desarrollar acciones que fomenten el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, en concordancia con la política nacional turística. 12. Integrar acciones para el cuidado y preservación de los recursos culturales, patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 13. Formular acciones de vinculación entre los diferentes niveles de gobierno y sociedad civil que contribuyan en la gestión de los destinos turísticos, con la finalidad de generar una actividad turística socialmente responsable. 14. Participar junto con las entidades federativas y los municipios en aquellas actividades sectoriales con enfoque cultural y social, orientadas a fortalecer la actividad turística nacional.		
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	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	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
	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	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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 ASUNTOS BILATERALES		
Código del Puesto	21-113-1-CFNA001-0000005-E-C-T		
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	Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	1. Proponer políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con disposiciones jurídicas vigentes en la materia. 2. Supervisar que las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral se lleven a cabo de acuerdo a lo planeado. 3. Supervisar y analizar las acciones, proyectos y programas de cooperación internacional en el ámbito técnico, así como la transferencia de tecnología y la formación y capacitación de recursos humanos. 4. Analizar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países. 5. Determinar el seguimiento a los tratados y acuerdos turísticos que suscriba la Secretaría con otros países. 6. Determinar el seguimiento a las reuniones bilaterales, así como a compromisos y directivas asumidos en materia turística.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante 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 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 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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código del Puesto	21-300-1-CFOA001-0000014-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	Subsecretaría de Calidad y Regulación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Comprar y distribuir los útiles de oficina que se soliciten y atender las solicitudes de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipo que se requiera, manteniendo actualizados los inventarios de los mismos en las áreas coordinadas. 2. Participar en la propuesta del programa anual de adquisiciones de las unidades administrativas coordinadas y enviarla a la Dirección General de Administración a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que se integre al programa anual de necesidades de la Secretaría. 3. Tramitar las reservaciones y compra de boletos de avión requeridos por las áreas responsables para llevar a cabo comisiones nacionales e internacionales.		

	4. Gestionar las reparaciones y el pago de derechos de los vehículos asignados a los servidores públicos de las áreas coordinadas. 5. Llevar una bitácora de los automóviles asignados a los servidores públicos de las áreas coordinadas y distribuir la dotación de tarjetas para el consumo de combustible. 6. Llevar un control de los espacios en los estacionamientos que les son asignados a los funcionarios de las áreas coordinadas.	
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
		Área de Estudio
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
	Examen de Conocimientos	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:
		Campo de Experiencia
		Área de Experiencia
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
	Evaluaciones de Habilidades	Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas extranjeros	Ciencias Económicas
		Economía General
	Otros	Ciencia Política
		Administración Pública

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LITIGIOS		
Código del Puesto	21-112-1-CFOA001-0000013-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	1. Elaborar los proyectos de resoluciones definitivas que recaigan a los recursos administrativos que interpongan los prestadores de servicios turísticos ante la Secretaría. 2. Notificar las resoluciones definitivas que recaigan a los recursos administrativos que interpongan los prestadores de servicios turísticos ante la Secretaría. 3. Elaborar los informes previos y justificados que se soliciten en los juicios de amparo, en los casos en los que la Secretaría sea señalada como autoridad responsable. 4. Interponer ante las autoridades correspondientes y cuando así convenga a los intereses de la Secretaría los recursos de revisión y reclamación. 5. Elaborar notas e informes respecto de los asuntos jurídico-contenciosos que estén bajo su responsabilidad. 6. Elaborar los proyectos de demanda, contestación y reconvención en los juicios civiles y mercantiles en que la Secretaría sea parte. 7. Formular las contestaciones, promociones y recursos que procedan en las demandas de juicios de nulidad que se interpongan ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa en que la Secretaría sea parte. 8. Reunir las pruebas y formular los proyectos de alegatos que se requieran en los juicios en que sea parte la Secretaría.		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION OPERATIVA		
Código del Puesto	21-B00-1-CFOA001-0000046-E-C-F		
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	Corporación de Servicios al Turista Angeles Verdes	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Elaborar y coordinar el programa de visitas de supervisión a las 32 jefaturas de servicios de auxilio turístico para elaborar los informes correspondientes al director de asistencia y auxilio al turista. 2. Revisar la información sobre la aplicación del manual operativo de la corporación ángeles verdes para verificar su conformidad con la normatividad vigente. 3. Supervisar que los recursos que se asignan a los programas operativos sean erogados de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Supervisar los programas de operación para verificar el cumplimiento de las metas. 5. Verificar el cumplimiento de los diversos estándares de calidad de los servicios para incrementar el flujo y permanencia de los turistas nacionales y extranjeros en el país. 6. Recomendar acciones de mejora de la operación de los servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico. 7. Verificar la operación del programa de campamentos para que se ejecute de conformidad a lo planeado y presupuestado. 8. Supervisar que el personal del programa paisano que pertenece a la corporación ángeles verdes cumpla con la normatividad vigente.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).	
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
		Física	Electrónica
	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 SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	21-510-1-CFPA001-0000084-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 Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	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. 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. 3. Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamientos establecidos. 4. Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución. 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. 6. Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención. 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.		
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	

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	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: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica 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 concursa. Para los puestos en concurso de: Dirección General de Planeación, Coordinación de Enlace y Promoción de Inversión, Dirección de Organismos Internacionales, Dirección de Fomento a la Calidad, Jefe de Proyecto, Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Jefe de Departamento de Litigios; 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 acreditar el nivel académico para valorar el mérito. Para el puesto en concurso de: Subdirección de Asuntos Bilaterales; sólo se aceptará Carta de 100% de créditos a nivel licenciatura cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para los puestos en concurso de: Jefe de Departamento de Supervisión Operativa y Enlace de Seguimiento; se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. 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. 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. 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. 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.

	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”. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder 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. 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	
Registro de aspirantes	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.	
Para los puestos de: Dirección General de Planeación, Coordinación de Enlace y Promoción de Inversión, Dirección de Organismos Internacionales, Dirección de Fomento a la Calidad, Subdirección de Asuntos Bilaterales, Jefe de Proyecto, Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, Jefe de Departamento de Litigios, Jefe de Departamento de Supervisión Operativa, Enlace de Seguimiento; las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	18 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de marzo de 2015
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 de abril de 2015
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 6 al 17 de abril de 2015
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 20 al 30 de abril de 2015
	Entrevistas*	Del 04 al 15 de mayo de 2015
	Determinación*	15 de mayo de 2015
	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. 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. El tiempo de tolerancia para el inicio de todas las entrevistas, será de quince minutos. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). 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. *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.	

Temarios	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. 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. 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.
Presentación de Evaluaciones	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. 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. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - 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 la 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 otro impedimento legal. 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. • 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. * 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.

Reglas de valoración	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 4 participantes en orden de prelación.		
Sistema de Puntuación	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:		
	ETAPAS	SUB-ETAPAS	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
	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 cuatro (4). 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. 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).		
	Publicación de Resultados	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).	

Determinación y Reserva	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. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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. 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.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del 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. 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	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. Dicho escrito deberá incluir: 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. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 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. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

	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. Una vez transcurrido el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 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.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a 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.
Disposiciones generales	16. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 17. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 18. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 19. 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 20. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	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.
Revocaciones	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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y 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.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.

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. 01/2015

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 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	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, Ingeniería, 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	COORDINADOR REGIONAL OPERATIVO ALTIPLANO-CENTRO 16-E00-1-CFMA001-0003080-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)	México, D.F.
Funciones	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	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	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: Ingeniería y Computación e Informática.
	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	DIRECTOR DE INSPECCION DE AREAS Y ESPECIES MARINAS PROTEGIDAS 16-E00-1-CFNC002-0001118-E-C-D		
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	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Establecer, controlar y evaluar las acciones de inspección y vigilancia en materia de descargas de agua residuales, especies invasoras y bioseguridad de organismos genéticamente modificados 2. Coordinar la realización de inspecciones o verificaciones en materia de descargas de aguas residuales, especies invasoras y bioseguridad de organismos genéticamente modificados. 3. Establecer y evaluar las acciones de verificación al cumplimiento de las condiciones emitidas por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental de la SEMARNAT de los dictámenes vinculantes en materia de ogm's, cuyo destino final contemple la liberación al medio ambiente.		

	4. Establecer y evaluar las acciones de verificación de las descargas de aguas residuales y condiciones de calidad del agua y su afectación ambiental a la vida silvestre y áreas naturales. 5. Garantizar la prevención, control, erradicación y manejo de las especies invasoras de alto impacto a la biodiversidad. 6. Revisar, analizar y comunicar los dictámenes finales sobre las materias de descargas de aguas residuales, especies invasoras y organismos genéticamente modificados. 7. Controlar, dar seguimiento y evaluar la atención de contingencias sobre las materias de descarga de aguas residuales, especies invasoras y organismos genéticamente modificados.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Geografía, Ingeniería Ambiental.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Intermedio
	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 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	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, Ingeniería y 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 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 JURIDICO EN EL ESTADO DE MICHOACAN 16-E00-1-CFNA001-0000985-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 Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones	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 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. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 9. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 10. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 11. 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. 12. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 13. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.		

	14. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público. 15. Coadyuvar con el ministerio público en el procedimiento penal. 16. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación. 17. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación. 18. 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. 19. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organismo 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. 20. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley. 21. Revisar y proponer al C. Delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados y 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 INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE TLAXCALA 16-E00-1-CFNA001-0003010-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 Tlaxcala	Sede (Radicación)	Tlaxcala.
Funciones	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 (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, 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 y Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a 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 CHIAPAS 16-E00-1-CFNA001-0003225-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 Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas.
Funciones	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:	Preparatoria, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo y de Recursos Humanos Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	

Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados y 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 NUEVOS PROYECTOS 16-E00-1-CFNA001-0003075-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	1. Revisar, evaluar y dar seguimiento a los reportes de emergencia ambiental que se susciten en organizaciones inscritas en el PNAA. procesar, analizar, formular recomendaciones y difundir la información generada. 2. Revisar, evaluar y dar seguimiento a los reportes de análisis de causa raíz derivados de emergencias ambientales medianas y mayores que se susciten en organizaciones inscritas en el PNAA. procesar, analizar, formular recomendaciones y difundir la información generada. 3. Revisar, evaluar y dar seguimiento a los reportes de evaluación de planes de respuesta a emergencia de organizaciones de alto riesgo inscritas en el PNAA y de aquellos que se deriven de la ocurrencia de emergencias ambientales medianas y mayores. procesar, analizar, formular recomendaciones y difundir la información generada. 4. Desarrollar lineamientos técnicos o alcances específicos para la realización de auditorías ambientales en nuevos proyectos o giros, brindar capacitación para su ejecución y participar en la difusión de los mismos. 5. Desarrollar criterios y requisitos para la convocatoria al reconocimiento de excelencia ambiental. 6. Desarrollar criterios técnicos para la calificación de propuestas al reconocimiento de excelencia ambiental. 7. Evaluar las propuestas al reconocimiento de excelencia ambiental y posteriormente someterlas a un jurado calificador.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Química, Biología, Administración, Derecho, Economía, Bioquímica, Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Biología Vegetal (Botánica) Geología Agronomía Peces y Fauna Silvestre Tecnología Industrial Organización y Dirección de Empresas Auditoría Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública Química Inorgánica Química Orgánica	
	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	INSPECTOR GENERAL DE VIDA SILVESTRE 16-E00-1-CFOC001-0003136-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 General Operativa y de Investigación Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	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 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.		
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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN EL ESTADO DE VERACRUZ 16-E00-1-CFOA001-0003255-E-C-R		
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 Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones	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 (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Ingeniería Ambiental, Relaciones Comerciales.
	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 Teorías y Métodos Generales Opinión Pública Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados y 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 QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN EL ESTADO DE DURANGO 16-E00-1-CFOA001-0003242-E-C-R		
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 Durango.	Sede (Radicación)	Durango.
Funciones	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 (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Ingeniería Ambiental, Relaciones Comerciales.	

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 Teorías y Métodos Generales Opinión Pública Administración Pública.
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados y 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 QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN EL ESTADO DE SONORA 16-E00-1-CFOA001-0003233-E-C-R		
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	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 (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Relaciones Comerciales, Ecología, Derecho, Ingeniería Ambiental.	
	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
	Conocimientos Técnicos:	Orientación a Resultados
	Idiomas Extranjeros:	Calificación mínima 70
	Otros:	No Aplica.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
		Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR ELITE 16-E00-1-CFOA001-0003109-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	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 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. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos 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 Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Liderazgo.	
	Idiomas Extranjeros:	Calificación mínima 70.	
	Otros:	No aplica.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Disponibilidad para viajar siempre.	
		Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACCION DEL SECTOR PRIVADO 16-E00-1-CFOA001-0001152-E-C-U		
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 Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones	1. Recibir y registrar en base de datos los expedientes de las empresas turnadas a seguimiento. 2. Obtener de las delegaciones estatales de la PROFEPA la información requerida en tiempo y forma para verificar o conocer el avance y cumplimiento del plan de acción. 3. Revisar y evaluar los informes de avance y reportes de cumplimiento de las acciones del plan de acción. 4. Actualizar la información de la base de datos y la documentación que deben contener los expedientes de las empresas. 5. Evaluar y proponer respuesta a las solicitudes de las empresas, enviadas por Delegaciones Estatales, referentes a las desviaciones que se presentan durante el seguimiento del plan de acción. 6. Evaluar y proponer la liberación de los planes de acción de las empresas del sector privado, considerando la opinión de las delegaciones y los diagnósticos realizados. 7. Proponer y vigilar la aplicación de criterios y lineamientos que deben observarse en el cumplimiento de los planes de acción acordados con el sector privado. 8. Proponer a la Subdirección los casos que estén relacionados con el sector privado. 9. Emitir opinión sobre los casos presentados en el grupo de análisis de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental cuando sea requerido.	
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: Biología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Finanzas, Ingeniería Química.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniera y Tecnología Químicas Organización y Dirección de Empresas Derecho y Legislación Nacionales Relaciones Internacionales Ciencias Políticas Estadística.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados y 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	COORDINADOR DE INSPECTORES A 16-E00-2-CF21899-0002044-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 México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	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, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Derecho, Ingeniería, Oceanografía, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 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	COORDINADOR DE INSPECTORES A 16-E00-3-CF21899-0002064-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 Yucatán	Sede (Radicación)	Yucatán
Funciones	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 (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Derecho, Ingeniería, Oceanografía, Pesca.
	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:	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	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-CFPA001-0002894-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 Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	1. Revisar la documentación que acredite la legal procedencia de las mercancías forestales y/o maderables a introducir al país. 2. Realizar inspección ocular de las mercancías que se pretenden introducir al país asegurándose que se encuentran libres de plagas de importancia para nuestro país. 3. Expedir registro de verificación de la mercancía importada debidamente protocolizado y capturado en los libros de gobierno y/o sistemas de registro. 4. Coordinar la revisión la documentación que acredite la legal procedencia de las mercancías y/o ejemplares de vida silvestre a introducir al país. 5. Coordinar la inspección ocular de las mercancías y/o ejemplares de vida silvestre que se pretenden introducir al país, asegurándose que correspondan a las autorizaciones otorgadas por SEMARNAT. 6. Expedir registro de verificación de la mercancía y/o ejemplares de vida silvestre importados, debidamente protocolizados y capturados en libros de gobierno y/o sistemas de registro. 7. Coordinar la revisión de la documentación que acredite la autorización para importación y/o exportación de residuos peligrosos. 8. Coordinar la inspección ocular de los residuos peligrosos que se pretenden importar y/o exportar asegurándose que éstos se encuentran debidamente etiquetados, con el embalaje apropiado y los señalamientos de transporte exigidos por la normatividad ambiental.		

	9. Expedir registro de verificación de los residuos peligrosos que se pretenden importar y/o exportar debidamente protocolizados y capturados en los libros de gobierno y/o sistemas de registro. 10. Programar operativos de vigilancia de movimientos transfronterizos de residuos peligrosos.	
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: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	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	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-CFPA001-0002931-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 de Recursos Naturales	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 (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001880-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 Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán.
Funciones	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, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Ingeniería y Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Manejo de GPS. Disponibilidad para viajar siempre.
	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	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 la actividades técnico-administrativas del personal.		
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 3 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	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	ANALISTA DE INFORMATICA 16-E00-1-CFPQ003-0002951-E-C-K		
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	Oficina del C. Procurador	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Facilitar a la coordinación de asesores, los elementos necesarios que permitan el análisis, evaluación y toma de decisiones normativas para el sistema de gestión de calidad. 2. Monitorear el estado de los procesos, resultado de indicadores y acervo documental de las unidades administrativas de oficinas centrales para asegurar el funcionamiento del sistema de gestión de calidad. 3. Colaborar en la realización de auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de Calidad para verificar el cumplimiento de conformidad a la normatividad aplicable vigente y en su caso realizar acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran. 4. Monitorear el Programa de Capacitación de la institución para asegurar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad y su mejora.		

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: Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Auditoría Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
	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	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	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Computación e Informática.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Año de Experiencia en: Administración Pública.	
	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001858-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 Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz

Funciones	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 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, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, 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:	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	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	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. 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-CF21864-0001954-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 Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones	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 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 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, 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:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001914-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 México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	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 u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental 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 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, 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:	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 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 DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001978-E-C-P		
Número de Vacantes	Uno (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 la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Tecamachalco, Estado de México
Funciones	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. 5. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la sustanciación 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 ha 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 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 ARCHIVO 16-E00-2-CF21864-0001965-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 en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Tecamachalco, Estado de México
Funciones	1. Recepción y registro de documentación. 2. Distribuir la documentación recibida, turnándola a el área responsable para darle trámite. 3. Clasificar e integrar expedientes. 4. Ejecutar las disposiciones del superior inmediato. 5. Auxiliar administrativo.		
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 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA JURIDICO 16-E00-2-CF21864-0001995-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	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 ha 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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia y Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ciencia Forestal. Derecho y Legislación Nacionales. Medio Ambiente.
	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	NOTIFICADOR 16-E00-2-CF21864-0001941-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	1. Realizar visitas de inspección directas o en coordinación con las delegaciones de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a fuentes fijas de jurisdicción federal asociadas con una problemática ambiental relevante en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental, de acuerdo a la legislación ambiental, para verificar su cumplimiento. 2. Colaborar con las demás áreas de la dirección general de inspección de fuentes de contaminación en la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la subprocuraduría jurídica, los órganos jurisdiccionales. el ministerio público y lo interesados, a fin de detectar delitos ambientales en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental. 3. Elaborar proyectos de respuesta para atender solicitudes de información formuladas a la dirección general de inspección de fuentes de contaminación, en relación a visitas de inspección y realización realizadas por la procuraduría federal de protección al ambiente en materia industrial, de conformidad con la legislación aplicable. 4. 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 y/o de industria.		

	5. Analizar información y recibir datos de campo sobre irregularidades en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental. 6. Realizar notificaciones durante las diversas etapas del procedimiento administrativo. 7. Notificar emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de Inspección.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Derecho, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Químicas Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Ingeniería Ambiental Biología Humana
	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	ANALISTA ADMINISTRATIVO C 16-E00-2-CF21864-0003162-E-C-S		
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	Oficina del C. Procurador	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Desarrollar aplicaciones a los sistemas institucionales de información de la PROFEPA en los tiempos comprometidos para satisfacer las necesidades de las áreas sustantivas. 2. Generar los reportes requeridos por las áreas sustantivas a través de la elaboración de consultas a las bases de datos de los sistemas institucionales para satisfacer las necesidades de información de los usuarios de los sistemas, los que incluyen responder a tiempo y forma las solicitudes de información al IFAI.		
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 2 Años de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico	
	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-CF21864-0001940-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	1. Elaborar los proyectos de acuerdos de trámite y de resoluciones. 2. Dar trámite a las resoluciones administrativas para su ejecución y seguimiento a las medidas correctivas ordenadas en las resoluciones administrativas 3. Llevar a cabo el registro de información en los sistemas institucionales. 4. Elaborar los proyectos de dictámenes jurídicos previos de órdenes de inspección, actas de inspección y todos aquellos documentos que les sean encomendados. 5. Realizar la dictaminación y analizar las constancias que obran en los expedientes administrativos respecto a los acuerdos de trámite y resoluciones administrativas, ordenadas por la dirección de sanciones. 6. Realizar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos aplicables en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 7. Realizar la aplicación correcta de las modificaciones a los diversos cuerpos normativos en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 8. Realizar las correcciones que indique el superior jerárquico en la aplicación de las diversas disposiciones jurídicas en los procedimientos administrativos. 9. Apoyar en la asesoría a los inspectores en la realización de las inspecciones, para que se cumplan las formalidades legales que rigen el procedimiento de inspección y vigilancia en la materia ambiental. 10. Practicar las visitas de inspección en compañía de los inspectores para la correcta aplicación de las formalidades legales que rigen la materia de inspección y vigilancia en materia ambiental. 11. Brindar información sobre los trámites legales para el cumplimiento de la legislación aplicable en los casos de oposición de los visitados, salvaguardando las garantías individuales de los mismos y cuidando los intereses de la procuraduría en estricto apego al marco normativo de transparencia y acceso a la información.		
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 3 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	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	CHOFER C 16-E00-2-CF21864-0001929-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	1. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. 2. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apegándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. 3. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción. 4. Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. 5. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular mismo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad eficiencia.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Secundaria Terminado o Pasante: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administración Mecánica
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Conocimiento del área automotriz (nivel básico) Conocimiento del área Metropolitana (nivel avanzado)
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE PROFESIONALIZACION C 16-E00-2-CFPQ003-0003050-E-C-M		
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	1. Elaborar y difundir las convocatorias públicas y abiertas garantizando el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera para el concurso y ocupación de puestos vacantes. 2. Atender el proceso logístico de entrevista para la asignación de plazas vacantes comunicando de manera oportuna las resoluciones que faciliten la tramitación del nombramiento, contratación y toma de protesta de los servidores públicos de nuevo ingreso. 3. Aplicar las resoluciones dictadas por la unidad de servicio profesional y recursos humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en los casos en los que se actualicen las causales previstas en la ley para que el nombramiento de los servidores públicos de carrera deje de surtir efecto y sean separados del sistema. 4. Operar el proceso de evaluación de capacidades con fines de ingreso, así como registrar los resultados de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en los lineamientos operativos del subsistema.		
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 1 Año de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Pública	
	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	ANALISTA DE PRESUPUESTO C 16-E00-2-CF21864-0002964-E-C-I		
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	1. Realizar la dispersión de nómina quincenal, mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) 2. Realizar el enterro de seguros (METLIFE y GNP), mediante el sistema de compensación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SICOM). 3. Realizar el enterro de cuotas al Instituto de Seguridad Social y servicios sociales de los trabajadores del estado, mediante el sistema electrónico de recaudación de ingresos de cuotas y aportaciones (SERICA). 4. Realizar el enterro de cuotas y aportaciones al fondo de la vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE), mediante la banca electrónica de Banamex de PROFEPA, a la banca electrónica de Bancomer destinada a este fin, por medio de una línea de captura que se genera en el sistema de recepción de información (SIRI). 5. Realizar el enterro de cuotas y aportaciones a los diferentes sindicatos (SNT-SEMARNAT, FSTSE y SD-SEMARNAT) mediante el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF) por medio de cuentas por liquidar certificadas (CLC) 6. Realizar el enterro de cuotas y aportaciones a las diferentes prestaciones y seguros de esta procuraduría (seguros Argos, seguros AXA, FOGAREF y al FONAC) mediante el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF) por medio de cuentas por liquidar certificadas (CLC). 7. Elaborar y tramitar los oficios y/o documentos que requieren las diferentes entidades que presentan sus servicios para la seguridad social y médica de los empleados de esta Procuraduría. 8. Integrar la documentación que justifique cualquier tipo de gasto derivado del capítulo 1000 servicios profesionales de acuerdo a la normatividad vigente en la materia. 9. Cumplir en tiempo y forma con fechas establecidas para el envío de oficios y/o documentación requerida por parte de las entidades que se interrelacionan con esta Procuraduría. 10. Elaborar y enviar la base de nómina mensual a las delegaciones que se ven obligadas a pagar impuestos sobre nómina, para que generen su cálculo con apego al código financiero que rige a su entidad. 11. Elaborar la base de cuotas y aportaciones de diferentes seguros y/o prestaciones que otorga esta procuraduría al personal, justificando el enterro correspondiente. 12. Calcular el acumulado del pago de impuestos, seguros y prestaciones de esta procuraduría de acuerdo a las cifras determinadas por el área de nómina		
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 3 Años de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Pública	

	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	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	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-CF33833-0001807-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	1. Analizar la normatividad ambiental para la emisión de opiniones en relación con la sustanciación 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 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 2 Años de Experiencia en: Derecho Legislación Nacionales Administración Pública	
	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	ANALISTA ADMINISTRATIVO "B" 16-E00-2-CF21865-0002614-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	Dirección General de Coordinación de Delegaciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	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. 7. Recibir, turnar y enviar documentación. 8. Entregar la correspondencia interna y externa. 9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.		
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 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	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	ENCARGADO DE ARCHIVO 16-E00-2-CF21865-0001662-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	Delegación en el Estado de Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones	1. Recepción y registro de documentación. 2. Distribuir la documentación recibida, turnándola al área responsable para darle trámite. 3. Clasificar e integrar expedientes. 4. Ejecutar las disposiciones del superior inmediato. 5. Auxiliar administrativo.		
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 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002793-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 Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones	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. 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 denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 5. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria Y Zootecnia, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Derecho.
	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:	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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002761-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	1. Analizar la normatividad ambiental para la emisión de opiniones en relación con la substanciación de procedimientos administrativos. 2. Elaborar proyectos de resolución y acuerdos recaídos a los recursos de revisión. 3. Dictaminar proyectos de convenios de restauración y compensación de daños. 4. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.		
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	
	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	DICTAMINADOR "B" 16-E00-1-CFPQ002-0002526-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 Baja California	Sede (Radicación)	Baja California

Funciones	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. 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 (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Derecho, Oceanografía, Pesca, Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho Legislación Nacionales Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas 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	DICTAMINADOR "B" 16-E00-1-CFPQ002-0002539-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 Hidalgo	Sede (Radicación)	Hidalgo
Funciones	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.		

	- Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. - Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. - Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. - 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 - Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. - 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 (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas 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	DICTAMINADOR B 16-E00-2-CF33831-0001718-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 en el Estado de Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones	- 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. - 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. - Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminarían técnicos. - Participar en la formulación y presentación de querellas 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 (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Medio Ambiente 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	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	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 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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF33831-0001723-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	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 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 Legislación Nacionales
	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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002826-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 Coahuila	Sede (Radicación)	Coahuila
Funciones	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 ha 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 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002670-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 Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones	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 ha 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 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF33833-0001804-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 Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones	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 ha 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 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 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.	
	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-CFPQ002-0002642-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	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 ha 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 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002491-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 Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones	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 ha 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002533-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 Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones	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 sustanciación 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 ha 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002625-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 la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Tecamachalco, Estado de México
Funciones	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 ha 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF33833-0001796-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 Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones	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 ha 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002592-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 Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones	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 ha 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 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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002578-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 Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones	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 ha 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 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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002176-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (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	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales.	
	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002350-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 Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua

Funciones	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, 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:	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002392-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 Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, 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:	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002394-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 Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, 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:	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002456-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 Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, 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:	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002160-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	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho 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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002165-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 Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas

Funciones	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, 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:	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002179-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	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y 80 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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002346-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	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.		
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 3 Años de Experiencia en: Administración Derecho 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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-3-CF33831-0001731-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 en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, 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:	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	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21865-0002631-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	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 carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Ciencias Veterinarias Biología Animal (Zoología)
	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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-CFPQ001-0002487-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	1. Ejecutar las labores de enlace necesarias para que la procuraduría proporcione las documentales solicitadas por el Ministerio Público de la Federación o la Autoridad Judicial. 2. Efectuar las labores de enlace necesarias para que personal de la Procuraduría realice la emisión de dictámenes solicitados por el Ministerio Público de la Federación o la Autoridad Judicial. 3. Elaborar denuncias y/o querellas por delitos contra el ambiente y la gestión ambiental, así como por cualquier otro delito donde sean afectados gravemente los intereses de la Procuraduría y la Federación. 4. Dar seguimiento a los asuntos penales en las agencias del Ministerio Público de la Federación y Juzgados de Distrito.		

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
	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	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	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, Administración.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año 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.	
	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-CF21866-0001571-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 Inspección Industrial	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones	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:	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 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office 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	ANALISTA ADMINISTRATIVO A 16-E00-3-CF21866-0001421-E-C-U		
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 Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	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:	Carrera Técnica o Comercial, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales)) en: Enfermería, Computación e Informática.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office 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	ANALISTA TECNICO A 16-E00-2-CF21866-0001598-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	Delegación en el Estado de Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones	1. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto anual de adquisiciones, de acuerdo con los requerimientos de la Procuraduría. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los proveedores en los tiempos establecidos, de acuerdo a las bases de los concursos restringidos y licitaciones públicas. 3. Requerir y recibir las solicitudes de cotización necesarias de los proveedores, para efectuar las adjudicaciones directas. 4. Integrar expedientes de solicitudes de cotización de proveedores. 5. Controlar la dotación de gasolina, el servicio de mantenimiento y préstamo de vehículos. 6. Realizar el levantamiento de inventarios de bienes muebles, registrar altas, cambios, bajas y distribución de los mismos. 7. Controlar y registrar las entradas y salidas de materiales del almacén, realizar inventarios, y llevar el control de proveedores. 8. Realizar y mantener actualizado el inventario de bienes decomisados. 9. Contactar con los proveedores para coordinar los servicios de mantenimiento necesarios para la Delegación. 10. Realizar las adquisiciones de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Realizar demás actividades inherentes al puesto.		
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, Contaduría, Administración, Economía.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración Administración Pública	
	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.	

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 (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

Requisitos de participación	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. 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. 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.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 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. 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. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades 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: "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). 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. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

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."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

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.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

<http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/>

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

De:	Publicación de Convocatoria	18 de marzo de 2015.
	Registro de Aspirantes	Del 18 de marzo al 01 de abril de 2015.
	Revisión Curricular	Del 18 de marzo al 01 de abril de 2015.
	Evaluación de Conocimientos	Del 8 al 17 de abril de 2015.
	Evaluación de Habilidades	Del 20 al 30 de abril de 2015.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 20 al 30 de abril de 2015.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 04 de mayo al 12 de junio de 2015.
	Determinación	Del 04 de mayo al 12 de junio 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	* Citatorios 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. 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. 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. * Publicación y vigencia de Resultados 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. 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". 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. 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.	

	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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae 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. 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. 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. 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 Unica 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.

	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. 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. 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. 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. 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.
Temarios	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.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. 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.
Reserva de Aspirantes	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. 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.

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	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. 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 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	* Resolución de dudas. 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, 16439 y 16107. 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.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

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.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 051/2015

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, 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 el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 051/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector Administrativo		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000447-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Museo del Palacio de Bellas Artes	Sede	México, D.F.
	1. Dirigir, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros para asegurar y garantizar el uso racional de los mismos con el fin de contribuir al funcionamiento del Museo del Palacio de Bellas Artes. 2. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo 3. Coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 4. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 5. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal. 6. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 7. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 8. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 9. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 10. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo para el cumplimiento de las actividades programadas en el centro de trabajo. 11. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 12. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados. 13. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. 14. Elaborar y conjuntar los documentos que se requieren presentar ante el Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la contratación de personas físicas.		

	15. Supervisar el inventario de los bienes asignados para reportar el control de los mismos a las instancias correspondientes del Instituto. 16. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 17. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 18. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 19. Observar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. 20. Observar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 21. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado): 1. Administración 2. Finanzas 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Contaduría 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Psicología 8. Matemáticas – Actuaría 9. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública 3. Contabilidad 4. Administración 5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3) 3. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas	Conocimiento idioma Inglés a nivel básico
	Otros	Word, Excel, Power Point y uso de Internet

Nombre del Puesto	Subdirector de Fiscalización y Gasto Presupuestal		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000104-E-C-O		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
	1. Supervisar y coordinar la recepción, registro y fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto así como la actualización de normas y procedimientos en materia fiscal y presupuestal y las que apliquen, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los recursos fiscales en apego a la normatividad establecida en este Instituto. 2. Supervisar el registro, actualización de controles presupuestales y acatamiento de disposiciones fiscales para controlar el uso racional del presupuesto autorizado a cada unidad responsable, así como el cumplimiento de disposiciones fiscales y austeridad fiscal. 3. Coordinar el registro del presupuesto original y modificado de los centros de trabajo para la atención de compromiso de pago.		

	4. Verificar y difundir las modificaciones en materia fiscal, presupuestal y las que apliquen, para dar cumplimiento a las normas y resoluciones fiscales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). 5. Supervisar la fiscalización de documentos comprobatorios del gasto, para la rendición de cuentas del gasto público. 6. Registrar el manejo y aplicación que de los recursos realicen las unidades responsables para el gasto de cada uno de los eventos o metas para contar con información precisa y la continuidad de las metas establecidas, así como del gasto que representa cada evento. 7. Supervisar el trámite oportuno de documentación de pago para la realización de metas y gastos de operación. 8. Asesorar y orientar a las unidades administrativas que conforman el Instituto en materia fiscal y normativa, para aplicar y dar cumplimiento a las disposiciones que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Supervisar el control de gestión de la ventanilla única en la Dirección de Recursos Financieros para verificar que la documentación presentada por cada unidad responsable sea tramitada en tiempo y no tener retraso en los pagos correspondientes. 10. Elaborar y difundir el comportamiento del gasto en forma mensual, para dar información a mandos medios superiores para toma de decisiones, así como información a cada unidad responsable. 11. Conciliar con las unidades administrativas que conforman el Instituto los cierres mensuales para un mayor control de los recursos. 12. Conciliar con la Dirección de Personal y Relaciones Laborales, el pago de los servicios personales y prestaciones. 13. Dar seguimiento a los contratos de arrendamientos, servicios y obra pública. 14. Coordinar y supervisar las conciliaciones mensuales con el área de contabilidad, para verificar que la información que se proporcione a los niveles superiores sea veraz. 15. Informar a las unidades administrativas los fondos pendientes de comprobar en forma mensual para su pronta recuperación. 16. Integrar y difundir la información de cierres presupuestales mensuales, 17. Analizar los resultados mensuales del comportamiento del gasto. 18. Asesorar a las unidades responsables en materia fiscal, así como presupuestal y la que aplique, para que estas estén en condiciones de agilizar sus trámites ante la Dirección de Recursos Financieros. 19. Asignar al personal a su cargo las funciones para realizar las actividades en tiempo y forma, con base en las leyes y normas establecidas. 20. Registrar el informe que se obtiene del sistema de gestión por unidad administrativa, capítulo, partida y evento específico. 21. Supervisar en el área de ventanilla los folios pendientes de trámite para informar a las unidades administrativas las necesidades o faltantes de información para el trámite de la documentación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Finanzas 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Contaduría 6. Matemáticas – Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Actividad Económica 2. Administración Pública 3. Contabilidad
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3) 3. Auditoría Financiera
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel y uso de Internet

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Legislación y Consulta		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000349-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
	1. Expedir permisos de reproducción de monumentos artísticos, mismos que sean competencia del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, a aquellos (particulares o administración pública) que pretendan reproducirlos con fines documentales o comerciales. 2. Formular, opinar y, en su caso, proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos reglamentos, acuerdos, que presente el Congreso de la Unión, la Asamblea Legislativa del D.F. y otras dependencias, así como de otras disposiciones en carácter general. 3. Proponer los términos de los convenios y acuerdos de coordinación con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos. 4. Resolver las consultas de competencia del Instituto en materia fiscal que le son formuladas por las diversas áreas del Instituto y brindarles asesoría jurídica procurando la legalidad de los actos a realizar. 5. Realizar análisis, investigaciones y estudios comparados de diversas disposiciones legales que involucren al Instituto. 6. Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de leyes y demás disposiciones de carácter general competencia del Instituto. 7. Gestionar ante el Diario Oficial de la Federación las disposiciones que deberán publicarse y que le competen al Instituto y difundir a las diversas áreas. 8. Elaborar solicitudes ante las instancias correspondientes para la exención de impuestos. 9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información requeridas por las diversas autoridades administrativas y fiscales. 10. Tramitar en su caso, solicitudes de internación de extranjeros que presten sus servicios al Instituto. 11. Formular opiniones y en su caso tramitar el registro de obras y/o publicaciones ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. 12. Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean consultados. 13. Elaborar proyectos de regulación del patrimonio del Instituto y su manejo. 14. Realizar acciones jurídicas dirigidas al fortalecimiento de políticas, lineamientos, o manuales de normas de procedimientos que den sustento a la actuación del Instituto. 15. Elaborar los documentos y gestionar la emisión de declaratorias de Monumentos Artísticos. 16. Llevar a cabo los títulos de concesión y prorrogas respectivas para el uso y aprovechamiento de los espacios del Instituto. 17. Realizar acciones y controversias constitucionales y en general procedimientos de defensa contenidos en la Constitución.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en:	
		1. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de	
		1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2) 3. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Word, Excel, Power Point y uso de Internet	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Obra Pública		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000501-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
	1. Programar de manera sistemática las Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como supervisar el proceso de contratación y pagos de los trabajos realizados para asegurar la logística e integración de documentación del Comité de Obras Públicas y a su vez coordinar la atención a los requerimientos en materia de transparencia y demás ordenamientos normativos, todo ello a fin de controlar y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos, acuerdos y manuales administrativos en la materia. 2. Programar las Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas de los diversos centros de trabajo. 3. Consolidar las solicitudes de Obras Públicas de los diversos centros de trabajo, a fin de estimar los recursos financieros necesarios para su integración del programa anual respectivo. 4. Analizar y elaborar el Programa Anual de Obra Pública respectivo, a fin de distribuir los recursos financieros necesarios para el buen funcionamiento de los inmuebles de los diversos centros de trabajo. 5. Revisar y supervisar la incorporación de los programas anuales en la materia a fin de incorporarlos al sistema "COMPRANET", para asegurar el cumplimiento de la normatividad. 6. Supervisar el proceso de contratación y tramitación de pagos de estimaciones de los trabajos realizados en los centros de trabajo. 7. Evaluar y revisar la correcta administración de los recursos al área. 8. Determinar los mejores términos para la tramitación de estimaciones. 9. Elaborar y supervisar que los contratos y estimaciones de pago sean canalizados a las áreas respectivas para visto bueno. 10. Asegurar la logística e integración de documentación del Comité de Obras Públicas para la aprobación de los trabajos a realizar en los centro de trabajo 11. Programar las fechas en que se realizaran las Sesiones Ordinarias del Comité de Obras Públicas anualmente. 12. Revisar y analizar que la documentación proporcionada por los contratistas sea vigente, con el fin de verificar que la empresa elegida para dicha contratación cuente con la normatividad requerida para dichos trabajos. 13. Asesorar y recomendar al Jefe superior inmediato las opciones de someter el caso al H. Comité de Obras Públicas con el fin de que las condiciones para la contratación sean las mejores para la Institución. 14. Coordinar la atención a los requerimientos en materia de transparencia y demás ordenamientos normativos. 15. Coordinar y desarrollar la forma de dar respuesta a dichos requerimientos, con el fin de cumplir con las solicitudes formuladas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública. 16. Facilitar y proporcionar la documentación requerida en tiempo y forma para consolidar el funcionamiento del área. 17. Comunicar al jefe superior inmediato como se ha llevado a cabo la atención a dichos requerimientos. 18. Controlar y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos, acuerdos y manuales administrativos en la materia. 19. Estandarizar la contratación de los trabajos. 20. Interpretar la normatividad relacionada con obras públicas y servicios relacionados con las mismas para el buen funcionamiento del área. 21. Supervisar y verificar que el área a su cargo cumpla con la normatividad, con el fin de no incurrir en la Ley.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Contaduría 6. Derecho 7. Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología de la Construcción 4. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2) 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Power Point y Logística

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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma publicada el 23 de agosto de 2013. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública al teléfono 2000-3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los candidatos.

Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los/las aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El/La aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.																								
Etapas del Concurso y Calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx: <table border="1" data-bbox="461 1192 1388 1570"> <thead> <tr> <th colspan="2">CALENDARIO DISTRITO FEDERAL</th></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 18 al 31 de Marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 18 al 31 de Marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 18 al 31 de Marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>Del 6 al 8 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>13 y 14 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td><td>Del 17 y 20 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>Del 17 y 20 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>Del 17 y 20 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>28 de Abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>28 de Abril de 2015</td></tr> </tbody> </table>	CALENDARIO DISTRITO FEDERAL		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 18 al 31 de Marzo de 2015	Registro de Aspirantes	Del 18 al 31 de Marzo de 2015	Revisión Curricular	Del 18 al 31 de Marzo de 2015	Examen de Conocimientos	Del 6 al 8 de Abril de 2015	Evaluación de Habilidades	13 y 14 de Abril de 2015	Cotejo Documental	Del 17 y 20 de Abril de 2015	Evaluación de Experiencia	Del 17 y 20 de Abril de 2015	Valoración del Mérito	Del 17 y 20 de Abril de 2015	Entrevista	28 de Abril de 2015	Determinación del Candidato Ganador	28 de Abril de 2015
CALENDARIO DISTRITO FEDERAL																									
Etapas	Fecha o plazo																								
Publicación de Convocatoria	Del 18 al 31 de Marzo de 2015																								
Registro de Aspirantes	Del 18 al 31 de Marzo de 2015																								
Revisión Curricular	Del 18 al 31 de Marzo de 2015																								
Examen de Conocimientos	Del 6 al 8 de Abril de 2015																								
Evaluación de Habilidades	13 y 14 de Abril de 2015																								
Cotejo Documental	Del 17 y 20 de Abril de 2015																								
Evaluación de Experiencia	Del 17 y 20 de Abril de 2015																								
Valoración del Mérito	Del 17 y 20 de Abril de 2015																								
Entrevista	28 de Abril de 2015																								
Determinación del Candidato Ganador	28 de Abril de 2015																								
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para 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". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si él o la participante no presentan la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.																								

Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.

El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas.

Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Los y las participantes tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Revisión Documental

Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:

1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente 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 de 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 correspondientes. 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 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.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.).
7. **Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT)**
8. **Copia de la CURP**

9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), no se aceptaran constancias de cursos.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
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. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
13. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema 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 evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el 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.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal 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 el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).

NOTA MOTIVO DE DESCARTE:

Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el/la aspirante en el Cotejo Documental, no corresponda a la registrada en el portal de www.trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC.

Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta él/la aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental.

Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

	Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito Evaluación Psicométrica De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los/las primeros/as 3 candidatos/candidatas en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III. El/la aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas. Los resultados de la Evaluación Psicométrica no será motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto. El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/candidatas para el concurso. Entrevista La evaluación de la entrevista de los/las candidatos/candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: I. Cualitativo: • Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas, • Profundizar en la información que se tiene del candidato/a a través de su Currículum previo. • Comprobar si el estilo personal del candidato/a (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera. II. Cuantitativo (CERP): • 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) Serán entrevistados/as los/las primeros/as 3 candidatos/as en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014. Determinación Serán considerados/as finalistas, los y las candidatos/as que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numerales 234 y 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013.

Revisión de Exámenes	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
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 candidatos/as obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a 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 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. Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de www.bellasartes.gob.mx dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.
Sistema de Puntuación	El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los/las 3 candidatos/as que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014. Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.
Determinación y Reserva	Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja. Los/Las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as, quedarán integrados/as a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.
Fallo	1. Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06040, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfono: 15-55-19-20 correo electrónico mmarin@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp o a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

México, D.F., a 18 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

la Secretaria Técnica,

Subdirectora de Registro y Control

Graciela González Trujillo

Rúbrica.

Radio Educación

El Comité Técnico de Selección de RADIO EDUCACION, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011 y su actualización del 6 de septiembre del 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 002/2015 Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto		Subdirector (a) de Desarrollo Técnico	
Nivel Administrativo	11-F00-1-CFNA001-0000007-E-C-D	Número de Vacantes	01 (Una)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Director de Finanzas, Administración y Desarrollo Técnico	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales:	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Coordinar y supervisar las acciones conducentes para el otorgamiento constante de asistencia técnica a los equipos de audio y transmisión de la emisora, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el fin de conservar en un óptimo estado las áreas técnicas y sustantivas. FUNCIONES 1. Asegurar la calidad de la señal generada para su transmisión, así como la calidad de las grabaciones en los estudios de producción. 2. Monitorear la calidad de señal transmitida por medio de un receptor, así como la observación de las grabaciones realizadas. 3. Vigilar y supervisar los parámetros de las señales de transmisión. 4. Realizar pruebas de comportamiento de los transmisores, niveles de voltaje, corrientes, etc. 5. Realizar las pruebas de comportamiento de los transmisores (pruebas para checar niveles de potencia, voltajes, corrientes, etc.), bajo la norma de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 6. Coordinar y supervisar los reportes ante la CONUE. 7. Coordinar las rutinas técnicas de mantenimiento e instalaciones que permitan su óptima conservación. 8. Revisar y actualizar los manuales técnicos con los que cuenta la emisora en la adquisición de los nuevos equipos solicitando los manuales de operación y mantenimiento. 9. Supervisar las rutinas de mantenimiento y proporcionar asesoría y apoyo técnico a las diversas áreas. 10. Supervisar la integración de los indicadores de gestión. 11. Coordinar las rutinas de instalación de equipo.		
Perfil:	Escolaridad:	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil.	
		Grado de avance escolar: TITULADO	

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en: Ciencias Tecnológicas, Ciencia Política, Física. Área de Experiencia requerida en: Ingeniería y Tecnologías Eléctricas, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Administración Pública, Electrónica.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados (intermedio) 2. Trabajo en Equipo (intermedio)
	Capacidades de desarrollo administrativo y calidad:	1. Ingeniería del espectro radioeléctrico (básico)

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de Radio Educación, en el siguiente link: <http://www.radioeducacion.edu.mx/servicio-profesional-de-carrera>

Nombre del Puesto	Jefe (a) de Departamento de Planta Transmisora		
Nivel Administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000019-E-C-F	Número de Vacantes	01 (Una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Desarrollo Técnico	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales:	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Coordinar y supervisar las acciones de instalación, operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de la Planta Transmisora, así como cumplir y hacer cumplir con las normas legales y atribuciones de Radio Educación. Atender que la señal recibida de los estudios, y por transmitirse de la Planta, cubra los parámetros técnicos exigidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. FUNCIONES 1. Desarrollar rutinas de operación y mantenimiento a las instalaciones de la Planta Transmisora. 2. Llevar a cabo el registro de reportes de bitácora del mantenimiento preventivo. 3. Llevar a cabo el registro de reportes de bitácora del mantenimiento correctivo. 4. Promover el adecuado manejo del equipo de transmisión, medición y procesamiento de audio. 5. Realizar pruebas a los equipos transmisores, distorsión armónica, respuesta de frecuencia, ruido y desviación portadora. 6. Efectuar el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de la Planta. 7. Elaborar las mediciones anuales y periódicas que deberán presentarse ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 8. Vigilar que se mantenga actualizado el expediente de la emisora ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Perfil:	Escolaridad:	Área General: Ingeniería y Tecnología.	
		Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia Laboral:	Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencias Tecnológicas, Física	
		Área de Experiencia requerida en: Ingeniería y Tecnologías Eléctricas, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Electrónica	
		1. Trabajo en Equipo (básico) 2. Orientación a Resultados (básico)	
	Habilidades Gerenciales	1. Transmisión Radiofónica (básico)	
	Capacidades de desarrollo administrativo y calidad:	1. Transmisión Radiofónica (básico)	

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de Radio Educación, en el siguiente link: <http://www.radioeducacion.edu.mx/servicio-profesional-de-carrera>

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso el Comité Técnico de Profesionalización determino entrevistar hasta 10 (diez) candidatos por concurso, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	El Comité Técnico de Selección determina que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002/2015, DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas. 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.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el 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. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta recomendación de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. 12. La 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 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.

	Radio Educación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema 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 Radio Educación, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, Radio Educación, solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de marzo al 01 de abril, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de este Organismo Desconcentrado y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	18 de marzo de 2015.
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de marzo al 01 de abril 2015.
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de marzo al 01 de abril 2015.
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 2 de abril al 29 de mayo del 2015.
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 2 de abril al 29 de mayo del 2015.
	Etapa IV: Entrevista	Del 2 de abril al 29 de mayo del 2015.
	Etapa V: Determinación	Del 2 de abril al 29 de mayo del 2015.
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.		

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de Radio Educación en la siguiente dirección: http://www.radioeducacion.edu.mx/servicio-profesional-de-carrera y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/Directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Radio Educación comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema 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 las evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos 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 del Departamento del Servicio Profesional de Carrera y Organización de Radio Educación, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80. 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	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	
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona		

	cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • 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. Entregar original. Este formato le será proporcionado por Radio Educación durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Angel Urraza 622, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a), a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx, enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, Radio Educación podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	21. En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 22. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 23. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 24. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web: http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 25. 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. 26. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, Radio Educación pone a la orden el correo electrónico: ingresopc@radioeducacion.edu.mx, así como el número telefónico: 4155-1113, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
Suplente del Secretario Técnico
C. Ricardo Estrada Navarrete
Rúbrica.

18 DE MARZO

ANIVERSARIO DE LA EXPROPIACIÓN PETROLERA, EN 1938

El 18 de marzo de 1938, el presidente de la República, Lázaro Cárdenas del Río, decretó la expropiación de las empresas petroleras estadounidenses y anglo-holandesas que explotaban y comercializaban el petróleo mexicano. Esa medida, que ratificó la soberanía de México sobre el petróleo y que significó una nueva etapa para el desarrollo económico e industrial del país, la tomó el Presidente Cárdenas ante la negativa de las empresas petroleras de acatar las leyes mexicanas y su rechazo al laudo emitido por la Suprema Corte de Justicia que estableció que debían cumplir con las demandas laborales y salariales de los trabajadores mexicanos.

La trascendencia y el impacto de esa medida provocaron no sólo la oposición de las compañías afectadas, sino también el rechazo y las presiones económicas y políticas de sus gobiernos, que trataron de revertir la expropiación. El Presidente Lázaro Cárdenas mantuvo una posición firme y digna y contó con el apoyo entusiasta del pueblo de México, que se movilizó y volcó en las calles para respaldar a su gobierno, en una de las jornadas cívicas más importantes de la historia contemporánea del país.

Las compañías petroleras imponían duras condiciones de trabajo a sus empleados y obreros y les pagaban bajos salarios. Por ello, el 16 de agosto de 1935 se creó el Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana (STPRM), que demandó a todas las compañías la implantación de un contrato colectivo de trabajo justo.

Esa exigencia tensó la relación entre las empresas y el naciente sindicato, por lo que el Gobierno Federal tuvo que intervenir como mediador en el conflicto. Como resultado de ello se realizó una convención obrero-patronal, en la que se discutieron las demandas de los trabajadores. Al no encontrar un punto de acuerdo, el 28 de mayo de 1937 los trabajadores declararon una huelga general en todas las empresas que explotaban petróleo.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje designó tres peritos para que presentaran un diagnóstico del estado financiero de las empresas y un dictamen conteniendo su parecer sobre cómo resolver el conflicto: Efraín Buenrostro, Mariano Moctezuma y Jesús Silva Herzog. El 3 de agosto de 1937, los peritos entregaron su informe, en el cual sostenían que las principales empresas petroleras que operaban en México formaban parte de grandes unidades económicas que no habían aportado su cooperación al progreso social del país. El 18 de diciembre de 1937, la Junta Federal presentó el fallo en favor del peritaje realizado y ordenó a las compañías petroleras que aumentaran las remuneraciones y los beneficios laborales, cubriendo la cantidad de 26 millones de pesos.

Las empresas solicitaron la rectificación del laudo de la Junta a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, pero ésta confirmó la decisión de la autoridad laboral el 1 de marzo de 1938. En represalia, las compañías petroleras detuvieron las exploraciones y perforaciones, además de retirar sus fondos bancarios, como muestra de su negativa para acatar las disposiciones legales.

La respuesta del Presidente de la República no se hizo esperar, y el 18 de marzo dio a conocer el decreto de expropiación acompañado de un mensaje que decía: "...pido a la Nación entera un respaldo moral y material suficientes para llevar a cabo una resolución tan justificada, tan trascendente y tan indispensable..." Esa trascendental medida tuvo el respaldo del pueblo mexicano e inició así una nueva etapa en el desarrollo económico de México.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México