

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se expide la Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica y reforma y adiciona el artículo 53 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de huracán categoría V del 23 al 24 de octubre de 2015, en 47 municipios del Estado de Jalisco

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de huracán categoría V el día 23 de octubre de 2015, en 14 municipios del Estado de Michoacán de Ocampo

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de movimiento de ladera del 18 al 22 de octubre de 2015, en 1 Municipio del Estado de Oaxaca

Declaratoria de Emergencia por la presencia de inundación fluvial en los municipios de Nautla y San Juan Evangelista del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y por inundación pluvial en el Municipio de Tlacotalpan, ocurridas del 16 al 20 de octubre de 2015, y por movimiento de ladera al Municipio de Huayacocotla de dicha entidad federativa, ocurrido del 16 al 21 de octubre de 2015

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano para la Familia Casa de Oración, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Tribu de Judá, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Dios Pentecostés Poder del Espíritu Santo, en Tapachula, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Adventista del Séptimo Día Sección del Soconusco para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Adventista del Séptimo Día, A.R.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución que concluye el examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 7318.16.03 y 7318.16.04 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

Aclaración a la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 3102.21.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada el 9 de octubre de 2015

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Declaratoria de abandono de cuatro embarcaciones que se encuentran ubicadas en las instalaciones, canales y muelles de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Andrés Osuna 21-280, ubicado en calle Ansar s/n, colonia Granjas Modernas, C.P. 07460, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2402.19 metros cuadrados

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Ángel de Campo, ubicado en calle Pemex No. 11, colonia Industrial, C.P. 07800, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3571.00 metros cuadrados

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Beatriz Ordoñez Acuña, ubicado en Calle 541 y 543 s/n, Unidad San Juan de Aragón Segunda Sección, C.P. 07920, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3048.00 metros cuadrados

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Artículo 27, ubicado en Av. 17 de Mayo No. 140, colonia San Bartolo Atepehuacan, C.P. 07730, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2652.00 metros cuadrados

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Bombero Ramón Arriaga Aceves, ubicado en Av. Insurgentes Norte s/n, colonia Santa Isabel Tola, C.P. 07010, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4296.13 metros cuadrados

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 73 de la Ley General de Salud

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a la prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de hidrocarburos

Aclaración a la disposición sexta del Anexo de la Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, la descripción del proyecto y el formato de solicitud de permisos de suministro calificado y de suministro de último recurso, publicada el 24 de septiembre de 2015

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca

Resolución que declara como terreno nacional el predio Parcela 32, expediente 830749, Municipio de Huixtán, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Bugambilias, expediente 740875, Municipio de Palenque, Chis.

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se expide la Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica y reforma y adiciona el artículo 53 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 6o., PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DEL DERECHO DE RÉPLICA Y REFORMA Y ADICIONA EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Artículo Primero.- Se expide la Ley Reglamentaria del Artículo 6o. párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia del Derecho de Réplica.

LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 6o., PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DEL DERECHO DE RÉPLICA.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana; tiene por objeto garantizar y reglamentar el ejercicio del derecho de réplica que establece el primer párrafo del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. Agencia de noticias: Empresa o institución que obtiene información, materiales editoriales o fotográficos, para venderlos o ponerlos a disposición a los medios de comunicación, mediante acuerdo o contrato.
- II. Derecho de réplica: El derecho de toda persona a que sean publicadas o difundidas las aclaraciones que resulten pertinentes, respecto de datos o informaciones transmitidas o publicadas por los sujetos obligados, relacionados con hechos que le aludan, que sean inexactos o falsos, cuya divulgación le cause un agravio ya sea político, económico, en su honor, vida privada y/o imagen.
- III. Medio de comunicación: La persona, física o moral, que presta servicios de radiodifusión; servicios de televisión o audio restringidos; o que de manera impresa y/o electrónica difunde masivamente ideas, pensamientos, opiniones, creencias e informaciones de toda índole y que opera con sujeción a las disposiciones legales aplicables.
- IV. Productor independiente: La persona, física o moral, que genere y sea responsable de producir contenidos que sean publicados o transmitidos por los medios de comunicación.

Artículo 3. Toda persona podrá ejercer el derecho de réplica respecto de la información inexacta o falsa que emita cualquier sujeto obligado previsto en esta Ley y que le cause un agravio.

Cuando la persona física afectada se encuentre imposibilitada para ejercer por sí misma el derecho o hubiere fallecido, lo podrá hacer el cónyuge, concubino, conviviente o parientes consanguíneos en línea directa ascendente o descendente hasta el segundo grado. En caso de que exista más de una persona legitimada para hacer valer el derecho de réplica, el primero en presentar la solicitud será el que ejercerá dicho derecho. En materia electoral, el derecho de réplica sólo podrá ser ejercida por el afectado.

Las personas morales ejercerán el derecho de réplica a través de su representante legal.

Cuando el derecho de réplica se ejerza ante los sujetos obligados operados o administrados por pueblos o comunidades indígenas, el procedimiento se seguirá de conformidad con las condiciones que determinen sus propias formas de organización, en tanto no contravengan los principios que establece la Constitución, esta Ley y las demás aplicables.

Los partidos políticos, los precandidatos y los candidatos a puestos de elección popular, debidamente registrados ante las instancias electorales correspondientes, podrán ejercer el derecho de réplica respecto de la información inexacta o falsa que difundan los medios de comunicación en términos de lo dispuesto por esta Ley. Tratándose de los sujetos a que hace referencia este párrafo y en los periodos que la Constitución y la legislación electoral prevean para las precampañas y campañas electorales todos los días se considerarán hábiles.

Artículo 4. Los medios de comunicación, las agencias de noticias, los productores independientes y cualquier otro emisor de información responsable del contenido original, serán sujetos obligados en términos de esta Ley y tendrán la obligación de garantizar el derecho de réplica de las personas en los términos previstos en la misma.

Las agencias de noticias, los productores independientes y cualquier otro emisor de información, responsables del contenido original, cumplirán la obligación a que se refiere el párrafo anterior, a través de los espacios propios o donde sean publicados o transmitidos por terceros.

Artículo 5. La crítica periodística será sujeta al derecho de réplica en los términos previstos en esta Ley, siempre y cuando esté sustentada en información falsa o inexacta cuya divulgación le cause un agravio a la persona que lo solicite, ya sea político, económico, en su honor, imagen, reputación o, vida privada.

Artículo 6. La publicación, transmisión o difusión de la rectificación o respuesta formulada en el ejercicio del derecho de réplica, deberá publicarse o transmitirse por los sujetos obligados de manera gratuita.

En caso de que la réplica o rectificación derive de información difundida por una inserción pagada, el medio de comunicación podrá repetir el costo de los gastos originados por la publicación de la réplica a quién haya ordenado la inserción.

La publicación de la réplica o rectificación deberá realizarse sin comentarios, apostillas u otras imágenes o expresiones que desnaturalicen la función de la réplica, rectificación o respuesta.

Artículo 7. Los sujetos obligados deberán contar en todo tiempo con un responsable para recibir y resolver sobre las solicitudes de réplica.

Los sujetos obligados deberán tener permanentemente en su portal electrónico el nombre completo del responsable, domicilio, código postal, entidad federativa, correo electrónico y teléfono.

En los casos en que el sujeto obligado contemple, como parte de su organización interna un defensor de los derechos de los lectores, radioescuchas o televidentes, según sea el caso, y cualquiera que sea la denominación que se otorgue al responsable de esa función, este mismo podrá ser designado como responsable de atender y resolver las solicitudes a que se refiere el presente artículo.

Artículo 8. A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

CAPÍTULO II

Del procedimiento para ejercer el derecho de réplica ante los sujetos obligados

Artículo 9. El procedimiento para ejercer el derecho de réplica deberá iniciarse, en todos los casos, a petición de parte.

Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

Artículo 10. Tratándose de transmisiones en vivo por parte de los prestadores de servicios de radiodifusión o que presten servicios de televisión y audio restringidos, si el formato del programa lo permitiera y a juicio del medio de comunicación es procedente la solicitud presentada por la persona legitimada para ejercer el derecho de réplica, ésta realizará la rectificación o respuesta pertinente durante la misma transmisión, en la extensión y términos previstos en esta Ley.

Cuando no se actualice el supuesto previsto en el párrafo anterior, la persona que desee ejercer el derecho de réplica deberá presentar ante el sujeto obligado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación o transmisión de la información que se desea rectificar o responder, un escrito que contenga lo siguiente:

- I. Nombre del petionario;
- II. Domicilio para recibir notificaciones;
- III. Nombre, día y hora de la emisión o la página de publicación de la información;
- IV. Hechos que desea aclarar;
- V. Firma autógrafa original del promovente o de su representante legal, y
- VI. El texto con las aclaraciones respectivas por el que se rectifica la información replicada.

El escrito deberá ir acompañado de copia de identificación oficial del promovente y, en su caso, del documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal o el parentesco del afectado fallecido, o que se encuentre imposibilitado para ejercerlo por sí mismo.

Artículo 11. A partir de la fecha de recepción del escrito en el que se solicita el derecho de réplica, el sujeto obligado tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para resolver sobre la procedencia de la solicitud de réplica.

Artículo 12. El sujeto obligado tendrá hasta tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que emitió su resolución, para notificar al promovente su decisión en el domicilio que para tal efecto haya señalado en el escrito presentado.

Artículo 13. El contenido de la réplica deberá limitarse a la información que la motiva y en ningún caso, podrá comprender juicios de valor u opiniones, ni usarse para realizar ataques a terceras personas y no podrá exceder del tiempo o extensión del espacio que el sujeto obligado dedicó para difundir la información falsa o inexacta que genera un agravio, salvo que por acuerdo de las partes o por resolución judicial, dada la naturaleza de la información difundida, se requiera de mayor espacio para realizar la réplica, rectificación o respuesta pertinentes.

Artículo 14. Si la solicitud de réplica se considera procedente, deberá publicarse o transmitirse al día hábil siguiente al de la notificación de la resolución a que hace referencia el artículo 12 de esta Ley, cuando se trate de programas o publicaciones de emisión diaria y en la siguiente transmisión o edición, en los demás casos.

Artículo 15. Tratándose de medios impresos, el escrito de réplica, rectificación o respuesta deberá publicarse íntegramente, sin intercalaciones, en la misma página, con características similares a la información que la haya provocado y con la misma relevancia.

Artículo 16. Cuando se trate de información transmitida a través de un prestador de servicios de radiodifusión o uno que preste servicios de televisión o audio restringidos, la rectificación o respuesta tendrá que difundirse en el mismo programa y horario y con características similares a la transmisión que la haya motivado.

Artículo 17. Las agencias de noticias que difundan información falsa o inexacta a sus suscriptores, en agravio de una persona, en los términos previstos en esta Ley, deberán difundir por los mismos medios a sus suscriptores, la rectificación o respuesta que realice la persona legitimada para ello, en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la fecha en que resuelva la procedencia de la solicitud de réplica.

Artículo 18. Los medios de comunicación que hayan transmitido o publicado la información que dé origen a la réplica adquirida o proveniente de las agencias de noticias o de los productores independientes, estarán obligados a difundir la réplica o rectificación respecto de la información falsa o inexacta que éstas les envíen, para lo cual en sus contratos o convenios deberán asentarlo.

El medio de comunicación deberá publicar o transmitir la réplica o rectificación al día hábil siguiente al de la notificación de las agencias o productores independientes cuando se trate de programas o publicaciones de emisión diaria y en la siguiente transmisión o edición, en los demás casos.

Artículo 19. El sujeto obligado podrá negarse a llevar a cabo la publicación o transmisión de la réplica, en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de transmisiones en vivo y la réplica ya se haya realizado;
- II. Cuando no se ejerza en los plazos y términos previstos en esta Ley;
- III. Cuando no se limite a la aclaración de los datos o información que aludan a la persona, que sea inexacta o falsa y cuya difusión le ocasione un agravio;

- IV. Cuando sea ofensiva o contraria a las leyes;
- V. Cuando la persona no tenga interés jurídico en la información controvertida, en los términos previstos en esta Ley;
- VI. Cuando la información previamente haya sido aclarada, siempre y cuando se le otorgue la misma relevancia que a la que le dio origen;
- VII. Cuando la réplica verse sobre información oficial que en forma verbal o escrita emita cualquier servidor público y que haya sido difundida por una agencia de noticias o medio de comunicación, y
- VIII. Cuando la información publicada o transmitida por el medio de comunicación provenga de una agencia de noticias y se haya citado a dicha agencia.

En todos los casos anteriores, el sujeto obligado deberá justificar su decisión y notificársela a la persona solicitante en términos del artículo 12 de esta Ley, acompañando, en su caso, las pruebas que al efecto resulten pertinentes.

CAPÍTULO III

Del procedimiento judicial en materia de derecho de réplica

Artículo 20. Todo lo concerniente a la aplicación, observancia e interpretación de la presente Ley es competencia exclusiva de las autoridades federales en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 21. Los tribunales de la Federación serán competentes para conocer de los procedimientos judiciales que se promuevan con motivo del ejercicio del derecho de réplica en los términos que dispone esta Ley.

Será competente por razón de territorio para conocer del procedimiento judicial a que se refiere el párrafo anterior, el Juez de Distrito del lugar que corresponda al domicilio en que resida la parte solicitante, con excepción de lo dispuesto en el Capítulo IV de esta Ley.

En donde no resida un Juez de Distrito y siempre que la información falsa o inexacta cuya rectificación se reclame, haya sido emitida o publicada por sujetos obligados en el mismo lugar o lugar próximo, los Jueces de Primera Instancia dentro de cuya jurisdicción radique dicho sujeto obligado tendrán facultad para recibir la demanda de réplica, debiendo resolverse en la forma y términos que establece este ordenamiento.

Artículo 22. El procedimiento judicial en materia de derecho de réplica se iniciará siempre a petición de parte.

La solicitud de inicio del procedimiento judicial deberá ser presentada por la parte legitimada o por los sujetos referidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 de esta Ley.

Artículo 23. El procedimiento judicial en materia de derecho de réplica es independiente del derecho que le asiste a todo sujeto afectado para acudir ante los órganos jurisdiccionales competentes para reclamar la reparación de los daños o perjuicios que se hubieran ocasionado en su contra con motivo de la publicación de información que se le atribuya.

Artículo 24. La solicitud de inicio del procedimiento judicial deberá presentarse ante el Juez de Distrito competente, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes:

- I. A la fecha en que la parte legitimada debió haber recibido la notificación a que se refiere el artículo 12 de esta Ley, en el caso de que no la hubiere recibido.
- II. A la fecha en que la parte legitimada haya recibido la notificación a que se refiere el artículo 12 de esta Ley, cuando no estuviere de acuerdo con su contenido.
- III. A la fecha en que el sujeto obligado debió haber publicado o transmitido la aclaración correspondiente en los términos y condiciones previstos en esta Ley, en el caso de que no la hubiere efectuado.

Artículo 25. En el escrito por el que se solicite el inicio del procedimiento a que se refiere este Capítulo deberán señalarse:

- I. Nombre y domicilio de la parte solicitante o de quien promueva en su nombre;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;

- III. Nombre y domicilio de la parte demandada, teniendo dicho carácter el medio de comunicación, productor independiente o agencia de noticias a la que se le atribuya la publicación materia del derecho de réplica;
- IV. Descripción de la información, programa o publicación materia del derecho de réplica, para lo cual el solicitante deberá aportar datos suficientes que permitan identificar con precisión la misma;
- V. Pretensión que se deduzca en el procedimiento judicial en materia del derecho de réplica;
- VI. Relación sucinta de los hechos que fundamenten su petición;
- VII. Las pruebas que acrediten la existencia de la información que hubiera sido difundida por un medio de comunicación, agencia de noticias o productor independiente en los términos previstos por esta Ley; las que demuestren la falsedad o inexactitud de la información publicada; o las que demuestren el perjuicio que dicha información le hubiera ocasionado;
- VIII. Las consideraciones de derecho que estimare pertinentes y necesarias, en su caso, y
- IX. La firma del solicitante.

Si la solicitud fuera presentada por dos o más personas, deberá designarse de entre ellas a un representante común. A falta de señalamiento expreso en el escrito de solicitud respectivo, lo designará oficiosamente el Juez competente.

Artículo 26. A todo escrito de solicitud de inicio del procedimiento, el promovente deberá acompañar los siguientes documentos:

- I. Una copia de su escrito de solicitud y anexos para todas las partes en el procedimiento;
- II. Las pruebas a que se refiere la fracción VII del artículo anterior;
- III. El documento por medio del cual se acredite de manera fehaciente la personalidad del promovente, en su caso, y
- IV. El acuse de recibo original de la solicitud de rectificación o respuesta que no se hubiere contestado; el escrito emitido por el sujeto obligado mediante el cual se hubiere denegado la solicitud de réplica; o, en su caso, la copia del programa o publicación efectuada por el sujeto obligado en cumplimiento a una solicitud de derecho de réplica, cuando la parte legitimada considere que es insuficiente o incorrecta.

Artículo 27. En el supuesto de que el actor no posea copia del programa o publicación en la que funde su solicitud, podrá solicitar al medio de comunicación, agencia de noticias o productor independiente que la hubiera difundido, que expida una copia de la misma a su costa. Dicha petición deberá formularse siempre con anticipación a la presentación de la solicitud de inicio del procedimiento judicial en materia del derecho de réplica. El acuse de recibo correspondiente deberá acompañarse como anexo de la misma.

Artículo 28. En los procedimientos judiciales del derecho de réplica se admitirán toda clase de pruebas, salvo las que sean contrarias a derecho.

Las pruebas se ofrecerán en el escrito de solicitud y en la contestación, y deberán acompañarse a los mismos; las que se presenten con posterioridad no serán admitidas, salvo que fueren supervenientes.

Artículo 29. Para conocer la verdad sobre los hechos controvertidos en el procedimiento a que se refiere este Capítulo, el Juez podrá valerse en cualquier momento y hasta antes de que dicte sentencia, de todos los medios de prueba que estime necesarios, siempre que estén reconocidos por el Derecho.

Artículo 30. Admitida la solicitud, el Juez mandará emplazar en forma inmediata al sujeto obligado en contra de la cual se hubiera presentado, con copia del escrito inicial y anexos que la conformen, para que dentro del plazo de cuatro días hábiles siguientes al que surta sus efectos el emplazamiento, produzca su contestación por escrito, y haga valer las excepciones y defensas que estime pertinentes.

Artículo 31. En el procedimiento judicial del derecho de réplica no se sustanciarán incidentes de previo y especial pronunciamiento, en caso de que los hubiere, se resolverán al emitirse la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 32. En el escrito en que el sujeto obligado demandado formule su contestación deberá expresarse:

- I. Nombre del medio de comunicación, agencia de noticias, productor independiente o cualquier otro emisor de información y, en su caso, de su representante legal;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Contestación a cada uno de los hechos que consigne la solicitud;
- IV. Excepciones y defensas;
- V. Las consideraciones de Derecho que se estimen necesarias y pertinentes, en su caso;
- VI. Las pruebas que estime adecuadas para demostrar los extremos de su defensa, y
- VII. Firma de quien presente la contestación.

El sujeto obligado deberá adjuntar a su escrito, los documentos que acrediten su personalidad; las pruebas que estime convenientes para desvirtuar la imputación que se haga en su contra y, en su caso, la copia del programa o la publicación en que se hubiera hecho la divulgación de la información que dio lugar al ejercicio del derecho de réplica y que hubiere sido aportada como prueba por el actor mediante solicitud en los términos señalados en el artículo 27 de esta Ley.

Artículo 33. Cuando el sujeto obligado no pueda exhibir alguna o la totalidad de las pruebas en que funde su defensa o la copia del programa o la publicación a que se refiere el plazo anterior, dentro del plazo que la ley le concede para producir la contestación a la solicitud del derecho de réplica y hubieren causas justificadas para ello, el Juez podrá conceder un plazo adicional de dos días hábiles para su presentación, siempre que anuncie dicha circunstancia en el escrito de contestación.

Artículo 34. Dentro de los dos días hábiles siguientes a que haya sido presentada la contestación de la demanda, o en su caso, concluido el término legal para hacerlo, el juez citará a las partes a audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, dentro de la cual podrá dictar sentencia o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Las resoluciones que emita el juez serán públicas y estarán disponibles para su consulta electrónica, en los términos que disponga la ley de la materia.

Artículo 35. En contra de las resoluciones que el Juez emita de conformidad con la presente Ley, procede el recurso de apelación, en los términos previstos por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 36. Si la sentencia determinare la procedencia de las pretensiones del demandante, el Juez además de imponer la sanción establecida en los artículos 38 y 39 de esta Ley, ordenará al medio de comunicación, agencia de noticias, productor independiente o cualquier otro emisor de información, la difusión o publicación de la réplica, señalando un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles siguientes a partir de la notificación de la sentencia.

En el procedimiento judicial en materia del derecho de réplica procederá la condenación de costas.

Artículo 37. Cuando la información que se estime inexacta o falsa haya sido difundida por el sujeto obligado en los términos de esta Ley, siempre que el afectado sea un partido político, precandidato o candidato a un cargo de elección popular, debidamente registrado, el derecho de réplica se ejercerá de conformidad con lo establecido en esta Ley, observando lo establecido en el presente Capítulo. En estos casos, las sentencias que dicten los jueces competentes serán notificadas a la autoridad electoral competente.

CAPÍTULO IV

De las sanciones

Artículo 38. Se sancionará con multa de quinientos a cinco mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al sujeto obligado que no realice la notificación al particular en términos del artículo 12 de esta Ley.

Artículo 39. Se sancionará con multa de quinientos a cinco mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al sujeto obligado que, sin mediar resolución en sentido negativo, no publique o difunda la réplica solicitada dentro de los plazos establecidos por el artículo 14.

Se sancionará igualmente con multa de quinientos a cinco mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al sujeto obligado que se hubiese negado a la publicación o transmisión de la réplica sin que medie justificación de su decisión conforme al artículo 19 de la presente Ley.

Artículo 40. En el caso de que el Juez considere procedente la publicación o difusión de la réplica y el sujeto obligado se niegue a cumplir la sentencia o lo haga fuera del plazo establecido en la misma será sancionado con multa de cinco mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. En tales casos, el demandante está legitimado para promover incidente de inejecución de sentencia ante el Juez que haya conocido de la causa, aplicándose supletoriamente y para ese fin lo dispuesto por la Ley de Amparo.

Artículo 41. Las sanciones contenidas en este Capítulo serán aplicadas por el Juez de Distrito con independencia de otras que conforme a las leyes aplicables corresponda aplicar al sujeto obligado infractor y de la responsabilidad civil o penal que resulte.

Artículo 42. Corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la ejecución de las sanciones pecuniarias impuestas en aplicación de la presente Ley.

Transitorios

Primero.- La presente Ley entrará en vigor treinta días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Los sujetos obligados deberán designar e informar al público en general, a través de su portal electrónico, los datos del representante aludido en el artículo 7, contenido en el Artículo Primero del Decreto, dentro del plazo señalado en el artículo transitorio anterior.

Tercero.- Se deroga el artículo 27 de la Ley sobre Delitos de Imprenta publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 1917, así como todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente Ley.

Artículo Segundo.- Se adiciona una fracción IX al artículo 53 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para quedar como sigue:

Artículo 53. ...

I. a VI. ...

- VII.** De las acciones colectivas a que se refiere el Libro Quinto del Código Federal de Procedimientos Civiles;
- VIII.** De los asuntos de la competencia de los juzgados de distrito en materia de procesos federales que no estén enumerados en los artículos 50, 52 y 55 de esta Ley, y
- IX.** De los juicios y procedimientos previstos en los términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 6o. Constitucional, en materia del Derecho de Réplica.

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor treinta días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 13 de octubre de 2015.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Juan Manuel Celis Aguirre**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintinueve de octubre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.

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

ANDRÉS IMRE CHAO EBERGENYI, Subsecretario de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 217, fracciones VIII y IX, 297 párrafo cuarto, 308 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como 2, apartado A., fracción VI y apartado B, fracción XXXII, 6, fracciones III y XVI y 34, fracciones I, IV, VI, VII, IX y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que las telecomunicaciones y la radiodifusión son servicios públicos de interés general, por lo que el Estado debe garantizar que sea prestado en condiciones de competencia y calidad y brinde los beneficios de la cultura a toda la población, preservando la pluralidad y la veracidad de la información, así como el fomento de los valores de la identidad nacional, contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el artículo 6o. constitucional establece que la manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público;

Que el artículo 7o. constitucional señala que es inviolable la libertad de difundir opiniones, información e ideas, a través de cualquier medio y que no es posible restringir este derecho por vías o medios indirectos, tales como el abuso de controles oficiales o particulares, de papel para periódicos, de frecuencias radioeléctricas o de enseres y aparatos usados en la difusión de información o por cualesquiera otros medios y tecnologías de la información y comunicación encaminados a impedir la transmisión y circulación de ideas y opiniones;

Que la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014, establece que la Secretaría de Gobernación tiene la atribución exclusiva de emitir los lineamientos del sistema de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y de televisión y audio restringidos;

Que el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Gobernación, es autoridad competente en materia de contenidos audiovisuales, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

Que corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, ejercer las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren en materia de radio, televisión, cinematografía y demás medios electrónicos de comunicación;

Que la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, es la encargada de verificar que las transmisiones de radio y televisión, a través de sus distintas modalidades de difusión, cumplan con los criterios de clasificación, así como de imponer las sanciones correspondientes por el incumplimiento de las normas que regulan las transmisiones en radio y televisión;

Que la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía debe respetar la libertad programática y editorial de los concesionarios de radiodifusión, por lo que los materiales grabados a que hace referencia el artículo 228 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión que son susceptibles de ser clasificados son aquéllos respecto de los cuales es posible conocer, de manera previa, cómo y con qué alcance desarrollarán la trama o el tema de conformidad con los criterios específicos referidos en los presentes Lineamientos;

Que la clasificación de los materiales grabados debe abstenerse de hacer juicios sobre aspectos estéticos, de habilidades, de opinión, de emisión de noticias, de entrevistas, técnicos o ideológicos de los programas;

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, el Ejecutivo Federal dio a conocer el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual contiene los objetivos, estrategias, indicadores y metas que regirán la actuación del Gobierno Federal;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, prevé la meta nacional México en Paz, la cual contiene la Estrategia 1.1.5 "Promover una nueva política de medios para la equidad, la libertad y su desarrollo ordenado", y

Que el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 establece la Estrategia 1.6 "Actualizar y verificar el cumplimiento del orden normativo en materia de radio, televisión, cinematografía, así como de juegos y sorteos", y su Línea de acción 1.6.1. "Vigilar los contenidos de las transmisiones de radio y televisión", por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES
DE LAS TRANSMISIONES RADIODIFUNDIDAS Y DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN
Y AUDIO RESTRINGIDOS**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas en materia de contenidos y los criterios de clasificación que deben observar los concesionarios que presten servicios de radiodifusión o de televisión y audio restringidos y los programadores, en adelante Prestadores de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Para efectos de los presentes Lineamientos, debe entenderse por radiodifusión lo previsto en el artículo 3, fracción LIV de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y por televisión y audio restringidos lo definido por la fracción LXIV del mismo ordenamiento.

SEGUNDO. Los Prestadores de Servicios deben observar y aplicar los criterios de clasificación objeto de los presentes Lineamientos respecto de los materiales grabados en cualquier formato en el país o en el extranjero.

La observancia y aplicación de los presentes criterios de clasificación, así como el respeto de las franjas horarias aquí señaladas, son de carácter obligatorio para todos los concesionarios y programadores que presten servicios de radiodifusión.

Para efectos de la clasificación de sus contenidos audiovisuales, los Prestadores de Servicios deben observar lo previsto en los presentes Lineamientos.

Los concesionarios que presten servicios de televisión y audio restringidos no están sujetos a los horarios de difusión de los contenidos; sin embargo, deben hacer del conocimiento de la audiencia la clasificación y advertir sobre aquellos contenidos que puedan resultar impropios o inadecuados para los menores de forma clara y explícita.

Cuando existan circunstancias que impidan técnicamente mostrar la clasificación o las advertencias señaladas para el caso de los concesionarios que presten el servicio de televisión y audio restringido, los concesionarios deben solicitar de forma inmediata a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía que establezca medidas efectivas que ofrezcan a la audiencia información sobre el tipo de contenidos que transmitan. Dicha solicitud debe acreditarse bajo protesta de decir verdad, acompañada de una justificación al respecto. La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía contará con un plazo máximo de diez días hábiles para dar respuesta a la solicitud en comentario.

TERCERO. Para los efectos de los presentes Lineamientos, la clasificación específica de los materiales grabados de acuerdo a sus características están categorizados de la siguiente forma:

- a) Clasificación "AA": Contenido dirigido al público infantil;
- b) Clasificación "A": Contenido apto para todo público;
- c) Clasificación "B": Contenido para adolescentes y adultos;
- d) Clasificación "B15": Contenido para adolescentes mayores de 15 años y adultos;
- e) Clasificación "C": Contenido para adultos, y
- f) Clasificación "D": Contenido dirigido exclusivamente para adultos.

CUARTO. Para el caso de las categorías "AA", "A" y "B", la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía debe vigilar que la clasificación que los Prestadores de Servicios designen a los materiales grabados, sea de conformidad con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

Lo anterior sin perjuicio de que la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía pueda ordenar a los Prestadores de Servicios la reclasificación en caso de considerar que los materiales grabados no atienden a los presentes Lineamientos.

QUINTO. Para el caso de las categorías "B15", "C" y "D", los Prestadores de Servicios que sean concesionarios de radiodifusión deben poner a consideración de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, previamente a su transmisión, los materiales grabados relativos para su revisión y clasificación.

La solicitud de clasificación debe presentarse por escrito en la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, por lo menos ocho días hábiles antes de su transmisión y debe estar acompañada de una copia íntegra del material y del pago de derechos correspondiente.

SEXTO. Independientemente de la categoría de clasificación, los Prestadores de Servicios pueden solicitar la clasificación de materiales grabados a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, cumpliendo en todo momento el plazo y los requisitos de solicitud citados en el Lineamiento anterior.

SÉPTIMO. Los Prestadores de Servicios deben hacer del conocimiento del público la clasificación y, en su caso, advertir sobre los contenidos que resulten no aptos para el público infantil, de conformidad con los presentes Lineamientos.

Los Prestadores de Servicios deben presentar la clasificación correspondiente al inicio y a la mitad de cada programa con una duración mínima de 10 segundos. Las características técnicas para la presentación audiovisual serán determinadas por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, y de común acuerdo con los Prestadores de Servicios para su debida aplicación.

OCTAVO. Para los efectos de los presentes Lineamientos todo lo relacionado con horarios debe entenderse referido a la hora local en el lugar en el que las audiencias reciban las señales de los Prestadores de Servicios.

Aquellos concesionarios de radiodifusión que por razones técnicas estén imposibilitados para modificar los horarios de sus retransmisiones, deben hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, mediante escrito bajo protesta de decir verdad con la justificación correspondiente. Tratándose de nuevos Prestadores de Servicios, el escrito en comento debe presentarse dentro de los primeros treinta días en que inicien transmisiones.

En este caso, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, establecerá las medidas necesarias para ofrecer a la audiencia información sobre el tipo de contenidos transmitidos.

De no presentarse el escrito referido en el presente Lineamiento, la supervisión y, en su caso, la sanción debe realizarse en función de la hora local de las audiencias del lugar en que sean recibidas las señales respectivas.

TÍTULO SEGUNDO CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

Capítulo I

Horarios específicos

NOVENO. Los concesionarios y programadores que presten servicios de radiodifusión deben transmitir los contenidos clasificados de acuerdo a las siguientes franjas horarias:

- I. Para la clasificación (AA) en cualquier horario;
- II. Para la clasificación (A) en cualquier horario;
- III. Para la clasificación (B) de las 16:00 a las 5:59 horas;
- IV. Para la clasificación (B15) de las 19:00 a las 5:59 horas;
- V. Para la clasificación (C) de las 21:00 a las 5:59 horas, y
- VI. Para la clasificación (D) de las 00:00 a las 5:00 horas.

Capítulo II

Criterios específicos de clasificación de contenidos

DÉCIMO. Los materiales grabados deben clasificarse de acuerdo a los siguientes criterios específicos:

I. Clasificación (AA)

VIOLENCIA: Los programas dirigidos a las niñas y niños no deben presentar temas, escenas, diálogos o contenidos que hagan uso de la violencia física, verbal o psicológica. Tampoco deben versar sobre hábitos o conductas violentas ni presentar la violencia como forma de resolver un conflicto entre individuos, grupos o sociedades. Los temas o conflictos deben ser de fácil y positiva solución.

ADICCIONES: Los programas dirigidos a las niñas y niños no deben presentar temas, escenas, diálogos o contenidos relacionados con el uso de sustancias lícitas o ilícitas que causen adicciones. Tampoco deben versar sobre hábitos o conductas adictivas que afecten la salud o la integridad física de los menores.

SEXUALIDAD: Los programas dirigidos a las niñas y niños no deben presentar temas, mensajes, escenas, diálogos, situaciones de relaciones y actividades sexuales ni desnudez.

LENGUAJE: Los programas dirigidos a las niñas y niños deben presentar lenguaje claro, sencillo y de fácil comprensión. No deben presentar lenguaje soez, ni diálogos de doble sentido. Asimismo, no deben contener diálogos, sonidos o efectos con connotaciones ofensivas, denigrantes o discriminatorias.

II. Clasificación (A)

VIOLENCIA: Los programas dirigidos para todo tipo de audiencias no deben presentar temas, escenas, diálogos o contenidos que hagan uso de la violencia física, verbal o psicológica. Tampoco deben versar sobre hábitos o conductas violentas ni presentar la violencia como forma de resolver un conflicto entre individuos, grupos o sociedades. Los temas de conflicto pueden incluir agresividad mínima en trama y personajes.

ADICCIONES: En los programas dirigidos para todo tipo de audiencias no debe haber presencia de drogas. El consumo de alcohol o tabaco es sólo ocasional cuando lo justifique el argumento o el contexto del programa y debe presentarse con finalidad de carácter educativo y preventivo; siempre y cuando los programas muestren sus consecuencias negativas en caso de que el uso sea abusivo.

SEXUALIDAD: Los programas dirigidos para todo tipo de audiencias no deben presentar imágenes del cuerpo humano desnudo de manera erótica ni escenas de relaciones sexuales. Las referencias a la sexualidad humana deben hacerse en un contexto afectivo, educativo o con fines científicos.

LENGUAJE: Los programas dirigidos para todo tipo de audiencias deben presentar un lenguaje claro, sencillo y de fácil comprensión. No deben presentar lenguaje soez, algunas expresiones que no sean consideradas como ofensivas pueden usarse de manera excepcional cuando la trama y contexto del programa lo justifiquen. Asimismo, no deben contener diálogos o efectos con connotaciones denigrantes, discriminatorias o escatológicas.

III. Clasificación (B)

Cuando el programa clasificado presente alguna escena que contenga diálogos, imágenes o situaciones inapropiadas para menores de 12 años de edad, debe insertarse, en términos de lo que establece el Lineamiento SÉPTIMO, la siguiente advertencia:

“Este programa puede contener escenas de violencia, adicciones, sexualidad o lenguaje no apto para audiencias menores de 12 años de edad”.

La advertencia al público debe adecuarse al contenido particular de cada programa, de conformidad con los rubros establecidos para violencia, adicciones, sexualidad y lenguaje en esta categoría.

VIOLENCIA: En los programas aptos para audiencias mayores de 12 años, las representaciones de violencia no son la trama principal y deben mostrar las consecuencias negativas para quien la ejerce. Los programas pueden presentar eventualmente escenas de violencia, siempre que la trama lo justifique y muestren sus consecuencias negativas.

ADICCIONES: En los programas aptos para audiencias mayores de 12 años, no debe presentarse la preparación o el consumo de drogas. Sí pueden existir drogas implícitamente, siempre y cuando sea estrictamente circunstancial y como elemento de trama o contexto. Puede haber consumo ocasional de tabaco y de alcohol. En todo momento deben mostrar las consecuencias negativas de las adicciones.

SEXUALIDAD: En los programas aptos para audiencias mayores de 12 años, pueden presentarse escenas con desnudez velada, siempre y cuando estén justificadas en el contexto. Las conductas sexuales no constituyen el tema central del programa. La desnudez sólo puede presentarse en programas de carácter educativo o informativo.

LENGUAJE: En los programas aptos para audiencias mayores de 12 años, pueden presentarse eventualmente palabras soeces, sin que ello implique una intención ofensiva, ni constituya un rasgo predominante de la identidad de los personajes. No pueden contener diálogos o efectos con connotaciones denigrantes o discriminatorias.

IV. Clasificación (B15)

Cuando el programa clasificado contenga alguna escena que incluya diálogos, imágenes o situaciones inapropiadas para menores de 15 años de edad, debe insertarse, en términos de lo que establece el Lineamiento SÉPTIMO, la siguiente advertencia:

“Este programa puede contener escenas de violencia, adicciones, sexualidad o lenguaje no apto para audiencias menores de 15 años de edad”.

La advertencia al público debe adecuarse al contenido particular de cada programa, de conformidad con los rubros establecidos para violencia, adicciones, sexualidad y lenguaje en esta categoría.

VIOLENCIA: Los programas aptos para audiencias mayores de 15 años pueden presentar escenas de violencia física, siempre que no sea la trama principal y pueda justificarse por la trama o el contexto. Las escenas de violencia no deben ser excesivamente detalladas y deben mostrar sus consecuencias negativas. Otros tipos de violencia pueden presentarse siempre y cuando muestren sus consecuencias negativas, o sea con fines informativos o educativos.

ADICCIONES: Los programas aptos para audiencias mayores de 15 años no deben presentar la preparación o el consumo de drogas, aunque sí pueden existir implícitamente como elementos de la trama o el contexto. Deben mostrar sus consecuencias negativas. Puede haber consumo eventual de tabaco y de alcohol. No deben hacer apología del consumo o tráfico de drogas.

SEXUALIDAD: Los programas aptos para audiencias mayores de 15 años pueden mostrar eventualmente el cuerpo humano desnudo en segundo o tercer plano, pero sin la presentación de genitales. Pueden incluir escenas que simulan relaciones sexuales de forma velada.

LENGUAJE: Los programas aptos para audiencias mayores de 15 años pueden presentar palabras soeces, sin hacer de ello un atributo positivo y continuo de los personajes. Los programas deben evitar el uso de lenguaje con fines denigrantes o discriminatorios.

V. Clasificación (C)

Cuando el programa clasificado presente alguna escena que contenga diálogos, imágenes o situaciones inapropiadas para menores de 18 años de edad, debe insertarse, en términos de lo que establece el Lineamiento SÉPTIMO, la siguiente advertencia:

“Este programa puede contener escenas de violencia, adicciones, sexualidad o lenguaje no apto para audiencias menores de 18 años de edad”.

La advertencia al público debe adecuarse al contenido particular de cada programa, de conformidad con los rubros establecidos para violencia, adicciones, sexualidad y lenguaje en esta categoría.

VIOLENCIA: En los programas aptos para audiencias adultas pueden transmitirse contenidos con violencia, incluso si no es la trama principal del programa. Los programas deben evitar la apología de violencia o de delitos.

ADICCIONES: En los programas aptos para audiencias adultas pueden mostrarse contenidos de consumo de sustancias ilícitas. No deben hacer apología del consumo o tráfico de drogas y deben mostrar sus consecuencias negativas.

SEXUALIDAD: En los programas aptos para audiencias adultas puede representarse desnudez erótica, sin presentación de genitales. La trama puede mostrar actividad sexual implícita.

LENGUAJE: Los programas pueden usar cualquier tipo de lenguaje, sin que sea con fines discriminatorios o denigrantes.

VI. Clasificación (D)

Este tipo de programa debe contener, en términos de lo que establece el Lineamiento SÉPTIMO, la siguiente advertencia:

“Este programa es dirigido exclusivamente para audiencias mayores de 18 años de edad, puede contener escenas de violencia extrema, adicciones, sexualidad explícita y/o lenguaje soez”.

La advertencia al público debe adecuarse al contenido particular de cada programa, de conformidad con los rubros establecidos para violencia, adicciones, sexualidad y lenguaje en esta categoría.

VIOLENCIA: En los programas dirigidos exclusivamente para audiencias adultas pueden transmitirse contenidos de violencia, incluso si no pueden justificarse en el contexto del programa.

ADICCIONES: En los programas dirigidos exclusivamente para audiencias adultas pueden mostrarse contenidos de consumo, elaboración, venta y distribución de drogas, alcohol y tabaco, sin hacer apología de su consumo o de su tráfico. Predominan temas de narcotráfico, estupefacientes y esa forma de vida.

SEXUALIDAD: En los programas dirigidos exclusivamente para audiencias adultas puede mostrarse la actividad sexual de forma implícita o explícita, el contenido puede ser erótico sin llegar a constituirse en material pornográfico.

LENGUAJE: En los programas dirigidos exclusivamente para audiencias adultas podrán utilizar cualquier tipo de lenguaje.

Los contenidos de los mensajes publicitarios atenderán a los presentes Lineamientos y serán transmitidos conforme a las franjas horarias establecidas para tal efecto.

TÍTULO TERCERO

SANCIONES

DÉCIMO PRIMERO.- La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, debe llevar a cabo las funciones de supervisión, vigilancia y sanción para que las transmisiones radiodifundidas y las del servicio de televisión y audio restringidos cumplan con lo establecido en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO.- La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía debe sancionar las infracciones materia de los presentes Lineamientos conforme al artículo 308, apartado B), fracción III, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para efectos de lo anterior, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía debe realizar el apercibimiento y, en su caso, la multa previstos en el artículo 308, apartado B), fracción III, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión por cada programa en que el Prestador de Servicios incurra en infracción a los presentes Lineamientos.

Para efectos de lo previsto en este artículo, por programa debe entenderse aquel contenido audiovisual grabado, objeto de clasificación de los presentes lineamientos, que posea una identidad narrativa o una trama, a través de una emisión fílmica o sonora o de un conjunto de episodios, dentro de un horario de programación de un canal o estación, destinado a ser difundido por un Prestador de Servicios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor 30 días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo mediante el cual se emiten los criterios generales de clasificación de películas, telenovelas, series filmadas y teleteatros grabados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2007. Se dejan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Los concesionarios que presten el servicio de radiodifusión que requieran de una reconsideración de las clasificaciones otorgadas antes de la entrada en vigor los presentes Lineamientos podrán solicitar un nuevo trámite de clasificación del material en cuestión, ajustándose a la normatividad aplicable y cumpliendo con el correspondiente pago de derechos.

CUARTO.- Los concesionarios que a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos estén en el supuesto establecido en el segundo párrafo del Lineamiento OCTAVO deben presentar el escrito de referencia dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 3 de noviembre de 2015.- El Subsecretario de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación, **Andrés Imre Chao Ebergényi**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de huracán categoría V del 23 al 24 de octubre de 2015, en 47 municipios del Estado de Jalisco.

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

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

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número CISG/0938/2015 de fecha 27 de octubre de 2015, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Secretario General de Gobierno del Estado de Jalisco, Mtro. Roberto López Lara, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador, descrito como Huracán Patricia categoría V, del 23 de octubre de 2015 al 24 de octubre de 2015, que afectó a los municipios de Ameca, Arandas, Atemajac de Brizuela, Atengo, Atenguillo, Atotonilco el Alto, Autlán de Navarro, Ayutla, Cabo Corrientes, Casimiro Castillo, Cihuatlán, Cuautitlán de García Barragán, Cuautla, Ejutla, El Grullo, El Limón, El Salto, Guachinango, Guadalajara, Ixtlahuacán de los Membrillos, Ixtlahuacán del Río, Juchitlán, La Huerta, Mascota, Mixtlán, Ocotlán, Puerto Vallarta, Quitupan, San Gabriel, San Sebastián del Oeste, Talpa de Allende, Tamazula de Gordiano, Tapalpa, Tecolotlán, Tenamaxtlán, Teocuitatlán de Corona, Tlaquepaque, Tolimán, Tomatlán, Tonaya, Tonila, Tuxcacuesco, Tuxpan, Unión de Tula, Villa Purificación, Zacoalco de Torres, Zapopan, Zapotitlán de Vadillo y Zapotitlán el Grande.

Que con oficio B00.8.-670 de fecha 29 de octubre de 2015, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número CISG/0938/2015, señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Huracán categoría V (Lluvia severa e inundación pluvial) del 23 al 24 de octubre de 2015, que afectó a los municipios de Ameca, Atemajac de Brizuela, Atengo, Atenguillo, Autlán de Navarro, Ayutla, Cabo Corrientes, Casimiro Castillo, Cihuatlán, Cuautitlán de García Barragán, Cuautla, Ejutla, El Grullo, El Limón, El Salto, Guachinango, Guadalajara, Ixtlahuacán de los Membrillos, Ixtlahuacán del Río, Juchitlán, La Huerta, Mascota, Mixtlán, Ocotlán, Puerto Vallarta, Quitupan, San Gabriel, San Sebastián del Oeste, Talpa de Allende, Tamazula de Gordiano, Tapalpa, Tecolotlán, Tenamaxtlán, Teocuitatlán de Corona, Tlaquepaque, Tolimán, Tomatlán, Tonaya, Tonila, Tuxcacuesco, Tuxpan, Unión de Tula, Villa Purificación, Zacoalco de Torres, Zapopan, Zapotitlán de Vadillo y Zapotitlán el Grande del Estado de Jalisco.

Que con fecha 29 de octubre de 2015, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Jalisco presentó a la Secretaría de Gobernación la Solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE HURACÁN
CATEGORÍA V DEL 23 AL 24 DE OCTUBRE DE 2015, EN 47 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE JALISCO**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre al municipio de Ameca, Atemajac de Brizuela, Atengo, Atenguillo, Autlán de Navarro, Ayutla, Cabo Corrientes, Casimiro Castillo, Cihuatlán, Cuautitlán de García Barragán, Cuautla, Ejutla, El Grullo, El Limón, El Salto, Guachinango, Guadalajara, Ixtlahuacán de los Membrillos, Ixtlahuacán del Río, Juchitlán, La Huerta, Mascota, Mixtlán, Ocotlán, Puerto Vallarta, Quitupan, San Gabriel, San Sebastián del Oeste, Talpa de Allende, Tamazula de Gordiano, Tapalpa, Tecolotlán, Tenamaxtlán, Teocuitatlán de Corona, Tlaquepaque, Tolimán, Tomatlán, Tonaya, Tonila, Tuxcacuesco, Tuxpan, Unión de Tula, Villa Purificación, Zacoalco de Torres, Zapopan, Zapotitlán de Vadillo y Zapotitlán el Grande del Estado de Jalisco, por la ocurrencia de Huracán categoría V del 23 al 24 de octubre de 2015.

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

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a 29 de octubre de 2015.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de huracán categoría V el día 23 de octubre de 2015, en 14 municipios del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

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

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número DGEM/041/2015 de fecha 28 de octubre de 2015, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Silvano Aureoles Conejo, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador, descrito como Huracán "Patricia", Categoría V, del día 23 del mes y año en curso, que afectó a los municipios de Aguililla, Aquila, Arteaga, Cherán, Coahuayana, Coalcomán de Vázquez Pallares, Cotija, Chinicuila, Lázaro Cárdenas, Nuevo Parangaricutiro, Parícuaro, Peribán, Tumbiscatío y Uruapan.

Que con oficio B00.8.-668 de fecha 29 de octubre de 2015, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número DGEM/041/2015, señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Huracán categoría V el día 23 de octubre de 2015, que afectó a los municipios de Aguililla, Aquila, Arteaga, Cherán, Coahuayana, Coalcomán de Vázquez Pallares, Cotija, Chinicuila, Lázaro Cárdenas, Nuevo Parangaricutiro, Parícuaro, Peribán, Tumbiscatío y Uruapan del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que con fecha 29 de octubre de 2015, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo presentó a la Secretaría de Gobernación la Solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE HURACÁN
CATEGORÍA V EL DÍA 23 DE OCTUBRE DE 2015, EN 14 MUNICIPIOS DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Aguililla, Aquila, Arteaga, Cherán, Coahuayana, Coalcomán de Vázquez Pallares, Cotija, Chinicuila, Lázaro Cárdenas, Nuevo Parangaricutiro, Parícuaro, Peribán, Tumbiscatío y Uruapan del Estado de Michoacán de Ocampo, por la ocurrencia de Huracán categoría V el día 23 de octubre de 2015.

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

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a 29 de octubre de 2015.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de movimiento de ladera del 18 al 22 de octubre de 2015, en 1 Municipio del Estado de Oaxaca.

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

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

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número CEPCO/CE/0383/2015 de fecha 22 de octubre de 2015, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, Lic. Alfonso Gómez Sandoval Hernández, solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) la corroboración del fenómeno natural perturbador, descrito como Movimiento de Ladera por el proceso de remoción de suelo consistente en deslizamientos de laderas y flujo de lodo, del 18 al 22 de octubre de 2015, que afectó a los municipios de Abejones, Ixtlán de Juárez, San Andrés Yaá, San Felipe Usila, San Ildefonso Villa Alta, San Juan Juquila Vijanos, San Juan Yaeé, San Miguel Aloápam, San Pedro Yólox, Santa Ana Yareni, Santa María Tlahuitoltepec, Santiago Camotlán, Santiago Lalopa, Teococuico de Marcos Pérez y Villa Talea de Castro.

Que con oficio H00-DG/1583/2015 de fecha 28 de octubre de 2015, el CENAPRED emitió su opinión técnica en atención al oficio número CEPCO/CE/0383/2015, señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Movimiento de Ladera del 18 al 22 de octubre de 2015, que afectó al municipio de San Pedro Yólox del Estado de Oaxaca.

Que con fecha 29 de octubre de 2015, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Oaxaca presentó a la Secretaría de Gobernación la Solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE MOVIMIENTO
DE LADERA DEL 18 AL 22 DE OCTUBRE DE 2015, EN 1 MUNICIPIO DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre al municipio de San Pedro Yólox del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de Movimiento de Ladera del 18 al 22 de octubre de 2015.

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

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a 29 de octubre de 2015.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de inundación fluvial en los municipios de Nautla y San Juan Evangelista del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y por inundación pluvial en el Municipio de Tlacotalpan, ocurridas del 16 al 20 de octubre de 2015, y por movimiento de ladera al Municipio de Huayacocotla de dicha entidad federativa, ocurrido del 16 al 21 de octubre de 2015.

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

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

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 254/2015, recibido con fecha 20 de octubre de 2015 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Dr. Javier Duarte de Ochoa, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acayucan, Acula, Agua Dulce, Altotonga, Alvarado, Amatitlán, Angel R. Cabada, Atzacan, Boca del Río, Carlos A. Carrillo, Catemaco, Chacaltianguis, Chiconquiaco, Chinameca, Coatzacoalcos, Colipa, Cosamaloapan de Carpio, Cosoleacaque, Hidalgotitlán, Huayacocotla, Hueyapan de Ocampo, Ignacio de la Llave, Isla, Ixhuatlán del Sureste, Ixmatalhuacan, Jalacingo, Jáltipan, Jesús Carranza, José Azueta, Juan Rodríguez Clara, Juchique de Ferrer, Las Choapas, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Lerdo de Tejada, Martínez de la Torre, Mecayapan, Minatitlán, Misantla, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Nautla, Oluta, Otatitlán, Oteapan, Pajapan, Playa Vicente, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, San Juan Evangelista, Santiago Sochiapan, San Rafael, Santiago Tuxtla, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Tancoco, Tatahuicapan de Juárez, Tatatila, Tecolutla, Texistepec, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tlalixcoyan, Tlapacoyan, Tuxtilla, Uxpanapa, Vega de Alatorre, Veracruz, Yecuatla y Zaragoza de dicha Entidad Federativa, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial del 16 al 20 de octubre de 2015; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1364/2015, de fecha 20 de octubre de 2015, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave solicitados en el oficio 254/2015 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-651 de fecha 22 de octubre de 2015, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa para los municipios de Acayucan, Altotonga, Amatitlán, Angel R. Cabada, Carlos A. Carrillo, Catemaco, Chacaltianguis, Chiconquiaco, Chinameca, Colipa, Cosamaloapan de Carpio, Cosoleacaque, Hidalgotitlán, Hueyapan de Ocampo, Isla, Ixhuatlán del Sureste, Ixmatalhuacan, Jalacingo, Jáltipan, Juan Rodríguez Clara, Juchique de Ferrer, Las Choapas, Lerdo de Tejada, Mecayapan, Minatitlán, Misantla, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oluta, Oteapan, Pajapan, Playa Vicente, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, Santiago Sochiapan, Santiago Tuxtla, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez, Texistepec, Tlacojalpan, Tuxtilla, Uxpanapa, Yecuatla y Zaragoza, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el fenómeno de inundación fluvial para los municipios de Jesús Carranza, Martínez de la Torre y San Rafael; el fenómeno de inundación pluvial para los municipios de Acula y Coatzacoalcos; y el fenómeno de lluvia severa e inundación fluvial para el municipio de José Azueta de dicha Entidad Federativa, del 16 al 20 de octubre de 2015.

Que el día 22 de octubre de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 607, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Acayucan, Altotonga, Amatitlán, Angel R. Cabada, Carlos A. Carrillo, Catemaco, Chacaltianguis, Chiconquiaco, Chinameca, Colipa, Cosamaloapan de Carpio, Cosoleacaque, Hidalgotitlán, Hueyapan de Ocampo, Isla, Ixhuatlán del Sureste, Ixmatalhuacan, Jalacingo, Jáltipan, Juan Rodríguez Clara, Juchique de Ferrer, Las Choapas, Lerdo de Tejada, Mecayapan, Minatitlán, Misantla, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oluta, Oteapan, Pajapan, Playa Vicente, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, Santiago Sochiapan, Santiago Tuxtla, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez, Texistepec, Tlacojalpan, Tuxtilla, Uxpanapa, Yecuatla y Zaragoza, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la presencia de lluvia severa; a los municipios de Jesús Carranza, Martínez de la Torre y San Rafael, por inundación fluvial; a los municipios de Acula y Coatzacoalcos por inundación pluvial y al municipio de José Azueta de dicha Entidad Federativa por lluvia severa e inundación fluvial, ocurridas del 16 al 20 de octubre de 2015, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Que de conformidad con el artículo 10 fracción IV de los LINEAMIENTOS, la publicación de tal declaratoria de Emergencia en el Diario Oficial de la Federación tendrá verificativo el 30 de octubre de 2015.

Que mediante oficio número 262/2015, recibido con fecha 24 de octubre de 2015 en la CNPC, y suscrito por el Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se solicitó a la SEGOB a través de la CNPC, una reconsideración a la Declaratoria de Emergencia emitida con el Boletín de Prensa número 607, a efecto de que se emita de igual forma una Declaratoria de Emergencia para los municipios de Agua Dulce, Alvarado, Ignacio de la Llave, Nautla, Otatitlán, Tecolutla, Tlacotalpan, Tlalixcoyan, Tlapacoyan, Vega de Alatorre y San Juan Evangelista de dicha Entidad Federativa, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial los días 16 al 22 de octubre de 2015; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Asimismo, en el referido oficio número 262/2015 se solicitó adicionalmente a la SEGOB a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Atzacán, Huayacocotla, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Tancoco, Tatatila, Nautla y Vega de Alatorre de dicha Entidad Federativa, por la presencia de movimiento de ladera del 16 al 21 de octubre de 2015; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante los oficios número CNPC/1386/2015 y CNPC/1387/2015, ambos de fecha 24 de octubre de 2015, la CNPC solicitó a la CONAGUA y al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), respectivamente, los dictámenes técnicos correspondientes para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia correspondiente para los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave solicitados en el oficio 262/2015 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-667 de fecha 27 de octubre de 2015, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de inundación fluvial para los municipios de Nautla y San Juan Evangelista del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y el fenómeno de inundación pluvial para el municipio de Tlacotalpan de esa Entidad Federativa, del 16 al 20 de octubre de 2015.

Que con oficio número H00-DG/1582/2015 de fecha 27 de octubre de 2015, el CENAPRED emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de movimiento de ladera del 16 al 21 de octubre de 2015, para el municipio de Huayacocotla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que el día 27 de octubre de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 615, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Nautla y San Juan Evangelista del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la presencia de inundación fluvial y al municipio de Tlacotalpan por inundación pluvial, ocurridas del 16 al 20 de octubre de 2015, así como al municipio de Huayacocotla de dicha Entidad Federativa por movimiento de ladera ocurrido del 16 al 21 de octubre de 2015, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE INUNDACIÓN FLUVIAL EN LOS MUNICIPIOS DE NAUTLA Y SAN JUAN EVANGELISTA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y POR INUNDACIÓN PLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE TLACOTALPAN, OCURRIDAS DEL 16 AL 20 DE OCTUBRE DE 2015, Y POR MOVIMIENTO DE LADERA AL MUNICIPIO DE HUAYACOCOTLA DE DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, OCURRIDO DEL 16 AL 21 DE OCTUBRE DE 2015

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Nautla y San Juan Evangelista del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la presencia de inundación fluvial, y al municipio de Tlacotalpan por inundación pluvial, ocurridas del 16 al 20 de octubre de 2015, y por movimiento de ladera al municipio de Huayacocotla de dicha Entidad Federativa, ocurrido del 16 al 21 de octubre de 2015.

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

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

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

México, Distrito Federal, a veintisiete de octubre de dos mil quince.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano para la Familia Casa de Oración, 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. GUILLERMO CASTELLANOS TOLENTINO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO CRISTIANO PARA LA FAMILIA CASA DE ORACION.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada CENTRO CRISTIANO PARA LA FAMILIA CASA DE ORACION, 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 Chihuahua, identificado como lote 5, manzana 119, colonia Chalma de Guadalupe, delegación Gustavo A. Madero, código postal 07210.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en calle Chihuahua, identificado como lote 5, manzana 119, colonia Chalma de Guadalupe, delegación Gustavo A. Madero, código postal 07210, bajo contrato de comodato.

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: "Procurar la Integración Familiar a través de ENSEÑANZA BÍBLICA...".

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

V.- Representantes: Guillermo Castellanos Tolentino y Lilia Alvarado Fuentes.

VI.- Relación de asociados: Guillermo Castellanos Tolentino, Lilia Alvarado Fuentes y Debora Ebenezer Peña Hernández.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Guillermo Castellanos Tolentino, Presidente; Lilia Alvarado Fuentes, Vice-presidente; y Debora Ebenezer Peña Hernández, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Guillermo Castellanos Tolentino y Lilia Alvarado Fuentes.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de octubre 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 Evangélica Tribu de Judá, 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. JUAN DE JESUS GUTIERREZ PACHECO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGELICA TRIBU DE JUDA.

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 EVANGELICA TRIBU DE JUDA, 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: Boulevard Vicente Guerrero kilometro 269, colonia Lazaro Cárdenas, municipio de Chilpancingo de Los Bravo, Estado de Guerrero, código postal 39010.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Iglesia Evangélica Tribu de Judá, ubicado en Boulevard Vicente Guerrero kilometro 269, colonia Lazaro Cárdenas, municipio de Chilpancingo de Los Bravo, Estado de Guerrero, código postal 39010, bajo contrato de comodato.

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: "Realizar cultos religiosos y enseñar el mensaje bíblico, así como proclamar el evangelio completo del Señor Jesucristo".

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

V.- Representante: Juan de Jesús Gutiérrez Pacheco.

VI.- Relación de asociados: Juan de Jesús Gutiérrez Pacheco, María de Jesús Rodríguez Catalán, María del Rocio Rodríguez Catalán, José Luis Cariño Calvo, Rosalva Adame Romero, Noé León López, Armanda Heziquio Rodríguez y Victoriano Casimiro de la 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 Dirección y Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Juan de Jesús Gutiérrez Pacheco, Presidente; Rosalva Adame Romero, Secretaria; Armanda Heziquio Rodríguez, Tesorera; María de Jesús Rodríguez Catalán, Primer Vocal; y Victoriano Casimiro de la Cruz, Segundo Vocal.

IX.- Ministros de culto: Juan de Jesús Gutiérrez Pacheco, María de Jesús Rodríguez Catalán, Emelia Carolina Gutiérrez Adame, Armanda Heziquio Rodríguez y Luis Octavio Gutiérrez Adame.

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 veintitrés días del mes de octubre 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 Dios Pentecostés Poder del Espíritu Santo, en Tapachula, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. GRACIELA VELÁZQUEZ OVALLE Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA DE DIOS PENTECOSTES PODER DEL ESPIRITU SANTO, EN TAPACHULA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA DE DIOS PENTECOSTES PODER DEL ESPIRITU SANTO, EN TAPACHULA, 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: avenida Girasol, identificado como lote 72, manzana 14, colonia El Vergel, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30735.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en avenida Girasol, identificado como lote 72, manzana 14, colonia El Vergel, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30735, el cual susceptible de incorporarse a su patrimonio.

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: "Realizar sistemáticamente cultos de adoración al único Dios verdadero, en los cuales los congregantes pueden expresar su fe, mediante alabanzas, conciertos, testimonios, estudios de la Biblia, manifestaciones de júbilo y los ritos propios de nuestra liturgia."

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

V.- Representante: Graciela Velázquez Ovalle.

VI.- Relación de asociados: Graciela Velázquez Ovalle, Asbiel Muñoz García, Adela Peralta Torrez, Julio Agustín Velásquez Oballe y Germán Mérida González.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo de Administración", integrado por las personas y cargos siguientes: Graciela Velázquez Ovalle, Presidente; Asbiel Muñoz García, Secretario; Adela Peralta Torrez, Tesorero; Julio Agustín Velásquez Oballe, Primer Vocal; y Germán Mérida González, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Graciela Velázquez Ovalle.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de octubre 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 Adventista del Séptimo Día Sección del Soconusco para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Adventista del Séptimo Día, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA, A.R., DENOMINADA IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA SECCION DEL SOCONUSCO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA SECCION DEL SOCONUSCO para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA, 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: 4a Avenida Sur número 121, colonia San Sebastián, municipio de Tapachula de Córdova y Ordoñez, Estado de Chiapas, código postal 30790.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en 51a calle Poniente sin número, identificado como lote 12, manzana 11, colonia Burocrática Revolución Mexicana, municipio de Tapachula de Córdova y Ordoñez, Estado de Chiapas, código postal 30710, relacionado en el expediente de Iglesia Adventista del Séptimo Día, A. R., con número de registro constitutivo SGAR/92/93.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Enseñar y proclamar el Evangelio Eterno de nuestro Señor y Salvador Jesucristo”.

IV.- Representantes: Daniel Torreblanca Arguello y Antonio Ramírez Amado.

V.- Relación de asociados: Daniel Torreblanca Arguello, Uriel Castellanos Maza y José Luis Santiago Reyes.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Consejo Directivo”, integrado por las personas y cargos siguientes: Daniel Torreblanca Arguello, Presidente; Uriel Castellanos Maza, Secretario; José Luis Santiago Reyes, Tesorero; Jorge Cisneros Mosso, Vocal; José Escolástico Vidal, Vocal; Daniel Torreblanca Arguello, Representante Legal; y Antonio Ramírez Amado, Representante Legal.

VIII.- Ministros de Culto: Jorge Cisneros Mosso y José Escolástico Vidal.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Adventista del Séptimo Día.

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 veintidós días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.- Rúbrica.**

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

RESOLUCIÓN que concluye el examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 7318.16.03 y 7318.16.04 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCIÓN QUE CONCLUYE EL EXAMEN DE VIGENCIA DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE TUERCAS DE ACERO AL CARBÓN NEGRAS O RECUBIERTAS, ORIGINARIAS DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 7318.16.03 Y 7318.16.04 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver el expediente administrativo E.C. 13/15 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 2 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de la República Popular China ("China"), independientemente del país de procedencia (la "Resolución Final").

2. Mediante la Resolución Final la Secretaría determinó una cuota compensatoria definitiva de 64%.

B. Aclaración de la Resolución Final

3. El 4 de noviembre de 2010 se publicó en el DOF la Resolución por la que se aclara la Resolución Final (la "Aclaración de la Resolución Final"), a través de la cual se precisó la aplicación de la cuota compensatoria.

C. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

4. El 4 de noviembre de 2014 se publicó en el DOF el Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias. Por este medio se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés jurídico, que las cuotas compensatorias definitivas impuestas a los productos listados en dicho Aviso se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno, salvo que, cuando menos un productor nacional interesado, manifestara por escrito su interés en que se iniciara un procedimiento de examen. El listado incluyó a las tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de China, objeto de este examen.

D. Manifestación de interés

5. El 9 de junio de 2015 Prottsa, S.A. de C.V. ("Prottsa"), manifestó su interés en que la Secretaría iniciara el examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de China.

E. Resolución de inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria

6. El 21 de julio de 2015 la Secretaría publicó en el DOF la Resolución que declaró el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de China (la "Resolución de Inicio").

F. Convocatoria y notificaciones

7. Mediante la publicación de la Resolución de Inicio, la Secretaría convocó a los productores nacionales, importadores, exportadores y a cualquier persona que considerara tener interés jurídico en el resultado de este examen, para que comparecieran a presentar los argumentos y las pruebas que estimaran pertinentes.

8. La Secretaría notificó el inicio del presente procedimiento a las partes interesadas de que tuvo conocimiento y al gobierno de China.

G. Partes interesadas comparecientes

9. No compareció parte alguna al presente procedimiento, no obstante la convocatoria y notificación referidas en los puntos anteriores.

H. Opinión de la Comisión de Comercio Exterior

10. Con fundamento en los artículos 89 F fracción III de la Ley de Comercio Exterior (LCE) y 15 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría (RISE), se sometió el proyecto de la presente Resolución a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior (la "Comisión"), que lo consideró en su sesión del 28 de septiembre de 2015.

11. El Secretario Técnico de la Comisión, una vez que constató la existencia de quórum en los términos del artículo 6 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE), dio inicio a la sesión. La Secretaría expuso detalladamente el caso y aclaró las dudas que surgieron. El proyecto se sometió a votación y fue aprobado por unanimidad.

CONSIDERANDOS**A. Competencia**

12. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción V y 15 fracción I del RISE; 11.1, 11.3, 12.2 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"); 5 fracción VII, 67, 70 fracción II y 89 F de la LCE.

B. Legislación aplicable

13. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos tres últimos de aplicación supletoria.

C. Conclusión del examen de vigencia

14. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, 70 fracción II y 70 B de la LCE, las cuotas compensatorias se eliminarán en un plazo de cinco años, a menos que la Secretaría haya iniciado, antes de concluir dicho plazo, entre otros, un examen de vigencia de las cuotas compensatorias, derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales.

15. En el presente caso, Prottsa, en su calidad de productora nacional del producto objeto de examen, manifestó en tiempo y forma su interés en que se iniciara el examen de vigencia de la cuota compensatoria, por lo que la Secretaría publicó en el DOF del 21 de julio de 2015, el inicio del presente procedimiento; asimismo, y como se señaló en los puntos 7 y 8 de esta Resolución, la Secretaría convocó a los productores nacionales, importadores, exportadores y a cualquier persona que considerara tener interés jurídico en el resultado de este examen, para que un plazo de 28 días hábiles, comparecieran a manifestar lo que a su derecho conviniera y presentar la información necesaria que permitiera a la Secretaría determinar si de eliminarse la cuota compensatoria se repetiría o continuaría la discriminación de precios y el daño a la rama de producción nacional; el plazo para hacerlo concluyó el 28 de agosto de 2015.

16. Sin embargo, no compareció Prottsa, pese a que fue quien manifestó su interés en que se iniciara el examen, ni parte interesada alguna dentro del plazo referido en el punto anterior; por lo que, considerando lo dispuesto en el artículo 89 F de la LCE, que dispone que son los productores nacionales, exportadoras e importadoras que tengan interés jurídico en el resultado del examen, quienes deben presentar la información necesaria que permita a la autoridad determinar si de eliminarse la cuota compensatoria, se repetiría o continuaría la discriminación de precios o la subvención, y el daño, la Secretaría considera procedente concluir el procedimiento de examen y eliminar la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de China, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11.1 del Acuerdo Antidumping y 67 de la LCE.

17. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 11.1 y 11.3 del Acuerdo Antidumping; 67, 70 y 89 F de la LCE, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

18. Se declara concluido el procedimiento de examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de China, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de las fracciones arancelarias 7318.16.03 y 7318.16.04 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, o por cualquier otra.

19. Se elimina la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tuercas de acero al carbón negras o recubiertas, originarias de China, a que se refiere el punto 2 de la presente Resolución, a partir del 4 de agosto de 2015.

20. Notifíquese la presente Resolución a Prottsa y al gobierno de China.

21. Comuníquese esta Resolución al Servicio de Administración Tributaria, para los efectos legales correspondientes.

22. Archívese como caso total y definitivamente concluido.

23. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 27 de octubre de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ACLARACIÓN a la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 3102.21.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada el 9 de octubre de 2015.

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

ACLARACIÓN A LA RESOLUCIÓN FINAL DE LA INVESTIGACIÓN ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES DE SULFATO DE AMONIO, ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LA FRACCIÓN ARANCELARIA 3102.21.01 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE OCTUBRE DE 2015.

En la segunda sección, página 55, punto 224, incisos c y d dice:

224. ...

- a. ...
- b. ...
- c. para las importaciones provenientes de Wuzhoufeng, una cuota compensatoria provisional de \$0.0929 dólares por kilogramo, y
- d. para las importaciones de las demás exportadoras de China, una cuota compensatoria provisional de \$0.1703 dólares por kilogramo.

Debe decir:

224. ...

- a. ...
- b. ...
- c. para las importaciones provenientes de Wuzhoufeng, una cuota compensatoria de \$0.0929 dólares por kilogramo, y
- d. para las importaciones de las demás exportadoras de China, una cuota compensatoria de \$0.1703 dólares por kilogramo.

México, D.F., a 27 de octubre de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECLARATORIA de abandono de cuatro embarcaciones que se encuentran ubicadas en las instalaciones, canales y muelles de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.- Dirección General de Marina Mercante.- Capitanía de Puerto Regional.- Mazatlán, Sinaloa.- Jefatura.

EL C. CAPITÁN DE ALTURA JOSÉ ENRIQUE MORA REYES, Capitán de Puerto en Mazatlán, en el Estado de Sinaloa, con fundamento en los artículos 36, fracciones I, XVI, XVIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción VI, 4, primer y segundo párrafos, 6, fracción XX, 9 y 13 de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 2, 4, 5, 6, 7, fracción I, 8, fracción VIII, 9 fracciones V, VIII y XIV, 13, fracción II, 53, tercer párrafo, 78, 80, fracción VI, 89, fracción IV, 167, 169 y 170 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 2, fracción XXIII.1, 28, fracciones I y XX y 29, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio No. 7.2.558.030/2014 de fecha del 25 de abril de 2014, y en seguimiento a superiores instrucciones de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante giradas a las Capitanías de Puerto, con respecto al Programa de Limpieza de los Puertos emitidas mediante oficio No. 115.204.993.998 de fecha 27 de noviembre de 1998, para que en el Marco del Acuerdo de Colaboración suscrito por las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el que quedó comprometida la instrumentación de acciones para apoyar a los puertos pesqueros, se ha dispuesto que las Administraciones Portuarias Integrales procedan con acciones específicas para su cumplimiento, asimismo se hizo del conocimiento de esta Capitanía de Puerto, el hallazgo de cinco embarcaciones, que se encontraban a la deriva, con las características siguientes:

- a) Embarcación pesquera, matrícula 0303062623-9, nombre BLANCA ESTELA I.
- b) Embarcación pesquera, matrícula 2503006523-3, nombre J.R. VIII.
- c) Embarcación pesquera, matrícula 2503015823-9, nombre MARBEA IX.
- d) Embarcación pesquera, matrícula 2503011623-4, nombre MARIA DEL ROSARIO O.

Que al tratarse de embarcaciones que se hayan debidamente identificadas; la Capitanía de Puerto, mediante oficio S/N, de fecha 29 de abril de 2015 dirigido al C. Bruno López Orozco en su carácter de propietario de la embarcación Blanca Estela I, se le comunicó sobre el hallazgo y estado físico de su embarcación, y se le otorgó un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de notificación, para que acreditara la propiedad de la embarcación y llevara a cabo su remoción, conforme a lo establecido en el artículo 167, fracción I, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, apercibiéndosele que en caso de incumplimiento, se declararía el abandono de las embarcaciones, en términos del artículo 89, fracción IV de la citada Ley, quedando legalmente notificado el día 13 de mayo de 2015.

Que la Capitanía de Puerto, mediante oficio S/N, de fecha 29 de abril de 2015 dirigido al C. Representante Legal de Pesquera Juan Pablo, S.A. de C.V., en su carácter de propietario de la embarcación JR VIII, se le comunicó sobre el hallazgo y estado físico de su embarcación, y se le otorgó un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de notificación, para que acreditara la propiedad de la embarcación y llevara a cabo su remoción, conforme a lo establecido en el artículo 167, fracción I, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, apercibiéndosele que en caso de incumplimiento, se declararía el abandono de las embarcaciones, en términos del artículo 89, fracción IV de la citada Ley, quedando legalmente notificado el día 13 de mayo de 2015.

Que la Capitanía de Puerto, mediante oficio S/N, de fecha 29 de abril de 2015 dirigido al C. Representante Legal de Pesquera Rey Mar, S.A. de C.V., en su carácter de propietario de la embarcación Maria del Rosario O, se le comunicó sobre el hallazgo y estado físico de su embarcación, y se le otorgó un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de notificación, para que acreditara la propiedad de la embarcación y llevara a cabo su remoción, conforme a lo establecido en el artículo 167, fracción I, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, apercibiéndosele que en caso de incumplimiento, se declararía el abandono de las embarcaciones, en términos del artículo 89, fracción IV de la citada Ley, quedando legalmente notificado el día 13 de mayo de 2015.

Que la Capitanía de Puerto, mediante oficio S/N, de fecha 29 de abril de 2015 dirigido al C. Representante Legal de Pesquera Ociel, S.A. de C.V., en su carácter de propietario de la embarcación Marbea IX, se le comunicó sobre el hallazgo y estado físico de su embarcación, y se le otorgó un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de notificación, para que acreditara la propiedad de la embarcación y llevara a cabo su remoción, conforme a lo establecido en el artículo 167, fracción I, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, apercibiéndosele que en caso de incumplimiento, se declararía el abandono de las embarcaciones, en términos del artículo 89, fracción IV de la citada Ley, quedando legalmente notificado el día 13 de mayo de 2015.

Que hecho el cómputo por la Capitanía de Puerto, a la fecha ha transcurrido el plazo de tres meses que señala la Ley de Navegación y Comercio Marítimo, en su artículo 167 fracción III, sin respuesta de los propietarios de las embarcaciones ubicadas en el Puerto de Mazatlán, Sinaloa, para disponer de las embarcaciones y llevar a cabo la remoción de las denominadas Blanca Estela I, J.R. VIII, Marbea IX y Maria del Rosario O., razón por la que se considera que ha fenecido el término concedido para su cumplimiento.

Que una vez analizados los antecedentes y valorados los hechos manifestados, se estima que se actualiza el supuesto que señala el artículo 169 y 170 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, toda vez que esta autoridad dictó una orden administrativa el día 29 de abril de 2015 y notificada el 13 de mayo del mismo año, en la cual se le concedió un término de 90 días naturales a partir de la fecha de notificación a efecto de realizar la remoción de las embarcaciones denominadas Blanca Estela I, J.R. VIII, Marbea IX y Maria del Rosario O, de las instalaciones de este Puerto, y toda vez que ha transcurrido el término mencionado sin que los propietarios de las embarcaciones antes mencionadas, dieran cumplimiento al acuerdo referido, esta autoridad hace efectivo el apercibimiento decretado, consistente en proceder a la resolución del presente asunto, lo cual ocurre en este acto.

DESCRIPCIÓN DE LAS EMBARCACIONES

Nombre: **BLANCA ESTELA I**
Matrícula: 0303062623-9
Color: Azul
Motor: Caterpillar
Potencia: 350 H.P.

Nombre: **J.R. VIII**
Matrícula: 2503006523-3
Color: Azul/Blanco
Potencia: 365 H.P.

Nombre: **MARBEA IX**
Matrícula: 2503075823-9
Color: Azul/Blanco
Potencia: 365 H.P.

Nombre: **MARIA DEL ROSARIO O**
Matrícula: 2503011623-4
Color: Azul/Blanco
Potencia: 365 H.P.

Mazatlán, Sin., a 6 de octubre de 2015.- Capitanía del Puerto Regional Mazatlán, Sinaloa, Cap. Alt. **José Enrique Mora Reyes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Andrés Osuna 21-280, ubicado en calle Ansar s/n, colonia Granjas Modernas, C.P. 07460, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2402.19 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA ANDRÉS OSUNA 21-280", UBICADO EN CALLE ANSAR S/N, COLONIA GRANJAS MODERNAS, C.P. 07460, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2402.19 METROS CUADRADOS.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Andrés Osuna 21-280", ubicado en Calle Ansar S/N, Colonia Granjas Modernas, C.P. 07460, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2402.19 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8137-8.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha ésta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que éste deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 26 días del mes de octubre de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Ángel de Campo, ubicado en calle Pemex No. 11, colonia Industrial, C.P. 07800, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3571.00 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS ÁNGEL DE CAMPO", UBICADO EN CALLE PEMEX No. 11, COLONIA INDUSTRIAL, C.P. 07800, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 3571.00 METROS CUADRADOS.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de

Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como “Inmueble federal”, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al “Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal”, como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado “Jardín de Niños Ángel de Campo”, ubicado en Calle Pemex No. 11, Colonia Industrial, C.P. 07800, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3571.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19474-7.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha ésta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 26 días del mes de octubre de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Beatriz Ordoñez Acuña, ubicado en Calle 541 y 543 s/n, Unidad San Juan de Aragón Segunda Sección, C.P. 07920, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3048.00 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS BEATRIZ ORDOÑEZ ACUÑA", UBICADO EN CALLE 541 Y 543 S/N, UNIDAD SAN JUAN DE ARAGÓN SEGUNDA SECCIÓN, C.P. 07920, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 3048.00 METROS CUADRADOS.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como “Inmueble federal”, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al “Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal”, como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado “Jardín de Niños Beatriz Ordoñez Acuña”, ubicado en Calle 541 y 543 S/N, Unidad San Juan de Aragón Segunda Sección, C.P. 07920, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3048.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19346-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscríbase la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 26 días del mes de octubre de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Artículo 27, ubicado en Av. 17 de Mayo No. 140, colonia San Bartolo Atepehuacan, C.P. 07730, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2652.00 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA ARTÍCULO 27", UBICADO EN AV. 17 DE MAYO No. 140, COLONIA SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, C.P. 07730, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2652.00 METROS CUADRADOS.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Artículo 27", ubicado en Av. 17 de Mayo No. 140, Colonia San Bartolo Atepehuacan, C.P. 07730, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2652.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8492-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha ésta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 26 días del mes de octubre de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Bombero Ramón Arriaga Aceves, ubicado en Av. Insurgentes Norte s/n, colonia Santa Isabel Tola, C.P. 07010, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4296.13 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA BOMBERO RAMÓN ARRIAGA ACEVES", UBICADO EN AV. INSURGENTES NORTE S/N, COLONIA SANTA ISABEL TOLA, C.P. 07010, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 4296.13 METROS CUADRADOS.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Bombero Ramón Arriaga Aceves", ubicado en Insurgentes Norte S/N, Colonia Santa Isabel Tola, C.P. 07010, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4296.13 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8496-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 16 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 23 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha ésta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribise la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 26 días del mes de octubre de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se reforma y adiciona el artículo 73 de la Ley General de Salud.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMA Y ADICIONA EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

Artículo Único. Se reforma la fracción I y se adiciona una fracción VIII, recorriéndose la actual para ser fracción IX, del artículo 73 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 73.- ...

I. El desarrollo de actividades educativas, socioculturales y recreativas con carácter permanente que contribuyan a la salud mental, preferentemente a grupos en situación de vulnerabilidad.

II. a VI. ...

VII. La participación de observadores externos para vigilar el pleno respeto de los derechos humanos de las personas con trastornos mentales y del comportamiento, que son atendidas en los establecimientos de la red del Sistema Nacional de Salud;

VIII. La detección de los grupos poblacionales en riesgo de sufrir trastornos mentales y del comportamiento, preferentemente niñas, niños y adolescentes, y

IX. Las demás acciones que directa o indirectamente contribuyan a la prevención, atención y fomento de la salud mental de la población.

Transitorio

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

México, D.F., a 18 de septiembre de 2015.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Ernestina Godoy Ramos**, Secretaria.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintinueve de octubre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 1 DE ENERO DE 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES;

LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. JAIME AGUSTÍN GONZÁLEZ ÁLVAREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE JALISCO CON LA PARTICIPACIÓN DEL MTRO. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ PARTIDA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 de enero de 2015, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a “LA ENTIDAD”, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD”, la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.
- II. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “ ... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.
- III. Que con fecha 12 de enero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud”, por el cual se modificó, entre otras, la fracción III del artículo Único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, con dicha modificación el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones dejó de estar adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, adscribiéndose a la Comisión Nacional contra las Adicciones.
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”, y de las modificaciones realizadas al Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, modificar los numerales 2 y 3 del apartado I. Declaraciones de “LA SECRETARÍA”, las Cláusulas Primera, Segunda, Cuarta y Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD”.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA”, por medio de su representante, declara:

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 4, 5 y 6 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. “LA ENTIDAD”, por medio de su representante, declara:

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar los numerales 2 y 3 del apartado I. Declaraciones de "LA SECRETARÍA", las Cláusulas Primera, Segunda, Cuarta y Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

...

I. DECLARA "LA SECRETARÍA":

...

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud las políticas en las materias de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental, así como establecer las estrategias de ejecución, la coordinación, la dirección, la supervisión y la evaluación de aquellas políticas aprobadas por el Secretario de Salud; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y Control del VIH/SIDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal B, fracciones XII, XVII Bis, XIX y XXI, Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos, 28, 32 Bis 2, 35 y 35 Bis 2 del citado Reglamento; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, Literal C, fracciones II, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 45, 46 y 47 del citado Reglamento, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se adjuntan al presente como parte del Anexo 1 del presente instrumento.

....

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	P 014	666,211.00	0.00	666,211.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	S 037	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	P 014, U 008	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
Subtotal:			2,166,211.00	0.00	2,166,211.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U 009	3,977,869.00	0.00	3,977,869.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	U 009	0.00	30,920.00	30,920.00
Subtotal:			3,977,869.00	30,920.00	4,008,789.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental	P 014	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00
Subtotal:			4,000,000.00	0.00	4,000,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P 014	2,450,000.00	0.00	2,450,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P 014	0.00	0.00	0.00
Subtotal:			2,450,000.00	0.00	2,450,000.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P 017	6,852,704.25	0.00	6,852,704.25
2	Salud Materna y Perinatal	S 201, P 017, U 007	15,135,963.67	0.00	15,135,963.67
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P 017	1,915,352.00	0.00	1,915,352.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P 017	2,435,466.00	0.00	2,435,466.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P 017	8,370,188.00	1,269,221.20	9,639,409.20
6	Igualdad de Género en Salud	P 017	0.00	1,772.10	1,772.10
Subtotal:			34,709,673.92	1,270,993.30	35,980,667.22
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P 014	25,689.54	832,101.00	857,790.54
2	Prevención y Control de la Brucelosis	P 014	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	P 014	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	P 014	14,092,213.64	13,258,913.79	27,351,127.43
5	Prevención y Control del Paludismo	U 009	1,883,040.00	0.00	1,883,040.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	U 009	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	U 009	146,500.00	0.00	146,500.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	U 009	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	P 014	197,000.00	0.00	197,000.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	P 014	0.00	0.00	0.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U 008	5,348,678.00	0.00	5,348,678.00
12	Atención del Envejecimiento	U 008	0.00	0.00	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	P 014	57,955.50	0.00	57,955.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P 014	367,377.48	89,839.00	457,216.48
15	Eliminación de la Lepra	P 014	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U 009	650,000.00	0.00	650,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U 009	250,000.00	0.00	250,000.00
Subtotal:			23,018,454.16	14,180,853.79	37,199,307.95

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P 016	243,885.00	3,745,918.40	3,989,803.40
Subtotal:			243,885.00	3,745,918.40	3,989,803.40
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E 036	3,728,940.00	90,355,163.05	94,084,103.05
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P 014	337,260.00	0.00	337,260.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P 014	337,260.00	0.00	337,260.00
Subtotal:			4,403,460.00	90,355,163.05	94,758,623.05
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			74,969,553.08	109,583,848.54	184,553,401.62

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$184,553,401.62 (ciento ochenta y cuatro millones quinientos cincuenta y tres mil cuatrocientos un pesos 62/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$74,969,553.08 (setenta y cuatro millones novecientos sesenta y nueve mil quinientos cincuenta y tres pesos 08/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 15 de Abril de 2013.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Jalisco.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$109,583,848.54 (ciento nueve millones quinientos ochenta y tres mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 54/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Jalisco, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

CUARTA.- APLICACIÓN.- ...

...

...

...

Para las contrataciones de personal que realice "LA ENTIDAD", a partir del 1 de abril de 2015, con los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este Convenio Específico, se deberán realizar de conformidad con lo establecido en los Criterios para la contratación de personal con Recursos del Ramo 12 Versión 2. 11-FEB-15 establecidos en el SIAFFASPE.

...

SEXTA.- ...

...

- VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del "SIAFFASPE", dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, aplicación, destino y resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII. Requisitar, de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

...

- XIV. Contratar los recursos humanos calificados para la consecución de las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" y, en su caso, proporcionar las facilidades, viáticos y transportación para la asistencia a los cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA" o de la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Jalisco de "LA ENTIDAD", de acuerdo con lo que para tal efecto se señale en el "SIAFFASPE".

...

ANEXO 1

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

...

1.	Dr. Pablo Antonio Kuri Morales	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2.	Dr. Eduardo Jaramillo Navarrete	Director General de Promoción de la Salud
3.	Dr. Cuitláhuac Ruiz Matus	Director General de Epidemiología
4.	T.R. María Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
5.	Dra. Martha Cecilia Hajar Medina	Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6.	Dr. Ricardo Juan García Cavazos	Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7.	Dr. Jesús Felipe González Roldán	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8.	Dra. Patricia Estela Uribe Zúñiga	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9.	Dr. Ignacio Federico Villaseñor Ruiz	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

...

Miércoles 4 de noviembre de 2015

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección) 43

Miércoles 4 de noviembre de 2015

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección) 43

Miércoles 4 de noviembre de 2015

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección) 43

44 (Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 4 de noviembre de 2015

[illegible]

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	6,852,704.25	6,852,704.25	62,774,476.00	0.00	0.00	62,774,476.00	0.00	0.00	0.00	69,627,180.25
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	15,135,963.67	15,135,963.67	37,430,089.45	0.00	5,497,975.00	42,928,064.45	0.00	0.00	0.00	58,064,028.12
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	657,000.00	1,258,352.00	1,915,352.00	242,539.00	0.00	0.00	242,539.00	0.00	0.00	0.00	2,157,891.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,470,000.00	965,466.00	2,435,466.00	5,656,855.00	35,341,700.24	0.00	40,998,555.24	0.00	0.00	0.00	43,434,021.24
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	566,539.00	7,803,649.00	8,370,188.00	6,067,774.00	0.00	0.00	6,067,774.00	0.00	0.00	0.00	14,437,962.00
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		2,693,539.00	32,016,134.92	34,709,673.92	112,171,733.45	35,341,700.24	5,497,975.00	153,011,408.69	0.00	0.00	0.00	187,721,082.61

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	25,689.54	0.00	25,689.54	573,828.00	0.00	0.00	573,828.00	0.00	0.00	0.00	599,517.54
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	14,092,213.64	0.00	14,092,213.64	27,369,524.80	0.00	0.00	27,369,524.80	0.00	0.00	0.00	41,461,738.44
5	Prevención y Control del Paludismo	1,883,040.00	0.00	1,883,040.00	795,363.00	0.00	0.00	795,363.00	0.00	0.00	0.00	2,678,403.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	146,500.00	0.00	146,500.00	268,611.40	0.00	0.00	268,611.40	0.00	0.00	0.00	415,111.40
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	197,000.00	0.00	197,000.00	8,400,823.26	0.00	0.00	8,400,823.26	0.00	0.00	0.00	8,597,823.26
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	0.00	0.00	73,772,351.82	0.00	2,702,908.00	76,475,259.82	0.00	0.00	0.00	76,475,259.82
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,006,000.00	4,342,678.00	5,348,678.00	55,212,057.80	0.00	169,211.00	55,381,268.80	0.00	0.00	0.00	60,729,946.80
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	4,943,934.36	0.00	0.00	4,943,934.36	0.00	0.00	0.00	4,943,934.36
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	57,955.50	0.00	57,955.50	53,364,508.56	0.00	0.00	53,364,508.56	0.00	0.00	0.00	53,422,464.06
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	367,377.48	0.00	367,377.48	7,150,854.39	0.00	0.00	7,150,854.39	0.00	0.00	0.00	7,518,231.87
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	468,233.85	0.00	0.00	468,233.85	0.00	0.00	0.00	468,233.85
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	650,000.00	0.00	650,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	650,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	70,000.00	180,000.00	250,000.00	588,970.00	0.00	0.00	588,970.00	0.00	0.00	0.00	838,970.00
TOTALES		18,495,776.16	4,522,678.00	23,018,454.16	232,909,061.24	0.00	2,872,119.00	235,781,180.24	0.00	0.00	0.00	258,799,634.40

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	243,885.00	0.00	243,885.00	11,093,000.00	0.00	0.00	11,093,000.00	203,898,940.72	21,763,452.00	225,662,392.72	236,999,277.72
TOTALES		243,885.00	0.00	243,885.00	11,093,000.00	0.00	0.00	11,093,000.00	203,898,940.72	21,763,452.00	225,662,392.72	236,999,277.72

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	3,728,940.00	3,728,940.00	54,774,507.67	100,370,984.95	0.00	155,145,492.62	0.00	0.00	0.00	158,874,432.62
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	337,260.00	337,260.00	15,134,349.10	0.00	104,650.00	15,238,999.10	0.00	0.00	0.00	15,576,259.10
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	337,260.00	337,260.00	373,769.00	0.00	0.00	373,769.00	0.00	0.00	0.00	711,029.00
TOTALES		0.00	4,403,460.00	4,403,460.00	70,282,625.77	100,370,984.95	104,650.00	170,758,260.72	0.00	0.00	0.00	175,161,720.72

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
TOTAL		30,027,280.16	44,942,272.92	74,969,553.08	480,299,537.22	135,712,685.19	8,474,744.00	624,486,966.41	203,898,940.72	21,763,452.00	225,662,392.72	925,118,912.21

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS				
(PESOS)				
RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	9,624,576.00	9,624,576.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3**Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Mayo	666,211.00
	Subtotal	666,211.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	0.00
	Mayo	1,500,000.00
	Subtotal	1,500,000.00
	Total	2,166,211.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	3,977,869.00
	Subtotal	3,977,869.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	3,977,869.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	1,000,000.00
	Mayo	3,000,000.00
	Subtotal	4,000,000.00
	Total	4,000,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	2,450,000.00
	Subtotal	2,450,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	2,450,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	0.00
	Junio	6,852,704.25
	Subtotal	6,852,704.25
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	0.00
	Junio	15,135,963.67
	Subtotal	15,135,963.67
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	0.00
	Junio	1,915,352.00
	Subtotal	1,915,352.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	0.00
	Junio	2,435,466.00
	Subtotal	2,435,466.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	8,370,188.00
	Subtotal	8,370,188.00

6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	34,709,673.92

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	0.00
	Marzo	25,689.54
	Subtotal	25,689.54
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	0.00
	Mayo	14,092,213.64
	Subtotal	14,092,213.64
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	0.00
	Mayo	1,883,040.00
	Subtotal	1,883,040.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Mayo	146,500.00
	Subtotal	146,500.00

8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Mayo	197,000.00
	Subtotal	197,000.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	0.00
	Marzo	5,348,678.00
	Subtotal	5,348,678.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	0.00
	Marzo	57,955.50
	Subtotal	57,955.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Marzo	367,377.48
	Subtotal	367,377.48
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	0.00
	Marzo	650,000.00
	Subtotal	650,000.00

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	0.00
	Marzo	250,000.00
	Subtotal	250,000.00
	Total	23,018,454.16

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	0.00
	Abril	243,885.00
	Subtotal	243,885.00
	Total	243,885.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	0.00
	Abril	3,728,940.00
	Subtotal	3,728,940.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	0.00
	Abril	337,260.00
	Subtotal	337,260.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	0.00
	Abril	337,260.00
	Subtotal	337,260.00
	Total	4,403,460.00

Gran total	74,969,553.08

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de ferias de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno realizadas	Número de ferias de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno programadas	320	Porcentaje de ferias de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno.	10
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Actividad	Número de ferias interculturales realizadas en municipios indígenas	Número de ferias interculturales programadas en municipios indígenas	24	Porcentaje de ferias de la salud interculturales desarrolladas en municipios indígenas	3
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Componente	Número total de escuelas públicas de nivel básico y medio superior validadas como Promotoras de la Salud	Meta programada de escuelas validadas como Promotoras de la Salud	12,275	Porcentaje de escuelas validadas como promotoras de la salud	597
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de eventos de capacitación en promoción de la salud para personal de salud	Número de eventos de capacitación en promoción de la salud para personal de salud programados	292	Porcentaje de cursos de capacitación y actualización dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local	17
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.2	Componente	Número de promotores HLI certificados en el "Estándar de competencias de promoción de programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena".	Número de promotores HLI programados a certificar en el "Estándar de competencias de promoción de programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena".	64	Porcentaje de promotores de salud hablantes de lengua indígena (HLI) certificados en el "Estándar de competencias de promoción de programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena".	20
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres para población general realizados	2 Talleres por unidad de primer nivel por 10 meses	264,800	Porcentaje de talleres comunitarios para la promoción de la salud, dirigidos a la población general	27,182
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Componente	Número de materiales educativos con enfoque de mercadotecnia social en salud realizados	Número de materiales educativos con enfoque de mercadotecnia social en salud programados	256	Porcentaje de materiales educativos elaborados con enfoque de mercadotecnia social en salud	72
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Componente	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	1,043	Porcentaje de visitas y acciones de supervisión integral y evaluación realizadas	83
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.1	Propósito	Número de consultas en las que la población usuaria de los servicios estatales de salud, presenta la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	54	Porcentaje de consultas en las que la población usuaria de los servicios estatales de salud, presenta la Cartilla Nacional de Salud	50
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Componente	Número de entidades federativas con grupos intersectorial estatal de promoción de la salud	Número de entidades federativas existentes en el país	6	Porcentaje de entidades federativas con grupo intersectorial estatal de promoción de la salud y determinantes sociales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para agentes de salud programados	5,000	Porcentaje de cursos-taller para agentes de salud de salud	20
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de municipios a los que se otorgó capacitación a su personal en el año	Número total de municipios en el año	849	Porcentaje de municipios a los que se le otorgó capacitación de Promoción de la Salud a su personal.	40

2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Actividad	Número de informes de trabajo intersectorial realizados en las jurisdicciones sanitarias	Número de informes de trabajo intersectorial programados en las jurisdicciones sanitarias	240	Porcentaje de informes de trabajo y planeación intersectorial en las jurisdicciones sanitarias	13
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción entregada	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción programadas	240	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción	13
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	3
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	6
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Componente	Número de municipios activos en el año	Número total de municipios en el año	1,137	Porcentaje de municipios activos	20
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número de municipios asesorados para la elaboración de proyectos municipales	Número de municipios programados para asesoría en la elaboración de proyectos de promoción de la salud	400	Porcentaje de municipios asesorados en la elaboración proyectos municipales de promoción de la salud	20
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.3.1	Actividad	Número de municipios de alta y muy alta marginación incorporados en el año	Número total de municipios de alta y muy alta marginación en el año	200	Porcentaje de municipios de alta y muy alta marginación incorporados al programa	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	4
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Actividad	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia realizadas	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia programadas	150	Porcentaje de ferias integrales de promoción de la salud para la prevención de la violencia en espacios públicos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.6.1	Actividad	Número de eventos locales realizados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	Número de eventos locales programados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	100	Porcentaje de eventos locales que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Actividad	Número de municipios que realizan acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número de municipios programados para realizar acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	1,000	Porcentaje de municipios con acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	125
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	5

2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios certificados como promotores de la salud en el año	Número total de municipios en el año	420	Porcentaje de municipios certificados como promotores de la salud	20
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.1.1	Actividad	Número de jurisdicciones que cuentan con los formatos de registro de las intervenciones del programa	Número total de jurisdicciones en la entidad	240	Cobertura de jurisdicciones sanitarias que cuentan con los formatos y la información sobre los mecanismos para el correcto registro de las actividades	13
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión al programa realizadas en el año	Número de visitas de supervisión programadas en el año	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa	13
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.2	Actividad	Número de municipios con proyectos supervisados en el año	Número de municipios con proyectos apoyados en el año	159	Porcentaje de Municipios supervisados con proyectos apoyados	22
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.3.1	Actividad	Número total de proyectos municipales ganadores, con rendición de cuentas	Número total de proyectos ganadores	100	Porcentaje de proyectos municipales ganadores con rendición de cuentas	11
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	320	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.	10
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Actividad	Eventos educativos realizados.	Eventos educativos programados.	160	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos.	5
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Actividad	Campañas realizadas	Campañas programadas	96	Número de campañas educativas sectoriales de promoción de estilos de vida saludables.	3
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Actividad	Sesiones educativas realizadas	Sesiones educativas programadas	768	Número de sesiones educativas sobre los beneficios de la lactancia materna exclusiva y la alimentación complementaria.	6
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Actividad	Número de eventos realizados	Número de eventos programados	64	Número de eventos realizados para la difusión de la cultura alimentaria tradicional	2
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Número de cursos de capacitación para fortalecer las competencias del personal de salud sobre alimentación correcta, consumo de agua simple, actividad física y lactancia materna.	1
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	128	Número de supervisiones de las actividades derivadas del programa.	4

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Propósito	Sumatoria de indicadores con incremento en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	Indicadores evaluados por 100	80	Índice de desempeño de operatividad general de los sistemas prioritarios.	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.2	Propósito	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por semana acumulables.	Número programado de boletines por publicar en el año (52 o 53).	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines publicados	95

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Propósito	Número de unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud con técnico capturista contratado por meses.	Número de hospitales de la Secretaría de Salud que cumplan con los requisitos para formar parte de la RHOVE.	90	Reporte oportuno y consistente de los casos sujetos a vigilancia epidemiológica que cuenten con plataforma informática (RHOVE, Diabetes y Registro Nacional de Cáncer).	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Propósito	Panoramas publicados	4 Panoramas anuales.	80	Publicación trimestral de panorama de DM-II, de Morbilidad Materna Severa y otras enfermedades No Transmisibles.	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Actividad	Personal aprobado con curso de posgrado (Diplomado y maestría) en epidemiología.	Personal programado para cursar diplomado y maestría en epidemiología.	80	Porcentaje de alumnos capacitados.	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Actividad	Equipo adquirido	Equipo planeado	90	Porcentaje de UIES creadas o fortalecidas.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Actividad	Número de centros estatales instalados.	Número de centros estatales programados.	90	Instalación de un centro estatal para el RSI.	90
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Actividad	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	84	Polígonos intervenidos por el programa de salud mental	3
1	Salud Mental	1.1.2	Propósito	Número de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento	Número de unidades de consulta externa psiquiátrica	50	Porcentaje de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento.	5
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	50
1	Salud Mental	1.2.3	Actividad	Porcentaje de Usuaris que participaron en psicoeducación	Número total de Usuaris	50	Realizar Psicoeducación a Usuaris del Hospital Psiquiátrico	50
1	Salud Mental	2.1.1	Fin	Número de hospitales generales con al menos una cama de psiquiatría	Número de hospitales generales	5	Porcentaje de hospitales generales con al menos una cama de psiquiatría	1
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	2
1	Salud Mental	2.3.2	Actividad	Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal de centro integral de salud mental	100	Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	50
1	Salud Mental	2.3.4	Fin	Número de casas de medio camino o departamentos independientes operando	Número de casas de medio camino o departamentos independientes programados	1	Número de residencias comunitarias para lograr la vida independiente, autosuficiente y libre de violencia de las usuarias del hospital psiquiátrico	1

1	Salud Mental	2.3.6	Fin	Número de usuarias que reciben psicoterapia individual	Total de usuarias	20	Porcentaje de usuarias que reciben psicoterapia individual	10
1	Salud Mental	2.3.8	Propósito	Programa de autoempleo o comienzo de microindustria para usuarias	Hospital Psiquiátrico	1	Programa de autoempleo o comienzo de microindustria para usuarias	1
1	Salud Mental	2.3.9	Actividad	Número de usuarias que reciben apoyo económico para permisos terapéuticos	Número de usuarias que reciben permisos terapéuticos	100	Porcentaje de usuarias que reciben apoyo económico para permisos terapéuticos	100
1	Salud Mental	2.3.10	Actividad	Número de usuarias que reciben apoyo económico para estudiar o aprender un oficio	Número de usuarias que solicitan apoyo económico para estudiar o aprender un oficio	100	Porcentaje de usuarias que reciben apoyo económico para estudiar o aprender un oficio	100
1	Salud Mental	2.3.11	Actividad	Número de usuarias que asisten a actividades recreativas y culturales intra y extramuros en el hospital psiquiátrico	Número Total de usuarias en el hospital psiquiátrico	75	Porcentaje de usuarias que asisten a actividades recreativas y culturales intra y extramuros en el hospital psiquiátrico	75
1	Salud Mental	4.4.3	Fin	Número de prendas de ropa de calle	Total de prendas de ropa de calle existentes	50	Porcentaje de prendas de ropa de calle existente en el hospital	50
1	Salud Mental	4.5.1	Componente	Número de usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios hospitalizados	30	Porcentaje de usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial bajo los lineamientos del Manual de Programas de Rehabilitación Psicosocial	30
1	Salud Mental	4.5.2	Actividad	Número de usuarios que reciben apoyo económico por cada ocasión que asisten a los talleres de Rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios que asisten al taller	100	Porcentaje de usuarios que reciben apoyo económico cuando asisten a los talleres de Rehabilitación Psicosocial	100
1	Salud Mental	4.5.3	Actividad	Número de usuarios que asisten voluntariamente a salidas terapéuticas	Total de usuarios hospitalizados	30	Porcentaje de usuarios que asisten voluntariamente a salidas terapéuticas bajo los lineamientos del Manual de Rehabilitación Psicosocial	30
1	Salud Mental	4.5.4	Fin	Banco de Reforzadores Funcional	Banco de Reforzadores	1	Existencia de un Banco de Reforzadores Funcional	1
1	Salud Mental	5.1.3	Fin	Número de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50	Capacitación dirigida al personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50
1	Salud Mental	5.1.5	Fin	Número de cursos realizados sobre derechos humanos y prevención de la tortura	Total de hospitales psiquiátricos	33	Capacitación en Derechos Humanos y Prevención de la Tortura dirigido al personal de hospitales psiquiátricos	2
1	Salud Mental	5.1.6	Actividad	Número de personal capacitado sobre Perspectiva de Género para la prevención y atención a la violencia en el marco de los Derechos Humanos	Total de Personal	20	Capacitación y sensibilización dirigida al personal sobre Perspectiva de Género para la prevención y atención a la violencia en el marco de los Derechos Humanos	30
1	Salud Mental	6.1.2	Fin	Número de campañas realizadas al interior de las unidades de hospitalización psiquiátrica	Total de unidades de hospitalización psiquiátrica	33	Campaña de Derechos Humanos al interior de las unidades de hospitalización	2
1	Salud Mental	6.1.3	Fin	Hospital psiquiátrico sin cuarto y/o patio de aislamiento	Hospital Psiquiátrico	33	Hospital psiquiátrico sin cuarto y/o patio de aislamiento	1

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Componente	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	Total de entidades federativas	19	Observatorios Estatales de Lesiones instalados	1
1	Seguridad Vial	1.4.1	Componente	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional	Número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados	8	Observatorios Estatales de Lesiones operando	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años	1	Población sensibilizada por los promotores de seguridad vial	62,647
1	Seguridad Vial	6.1.1	Componente	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación	Total de entidades federativas	14	Entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación	1

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	24	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	22
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	58	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	45
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	58	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	45
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de citotecnólogos capacitados y certificados	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	50	Capacitación y certificación de citotecnólogos	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Componente	Número de entidades que cuentan con al menos un grupo de acompañamiento emocional con personal acreditado en el Estándar de Acompañamiento Emocional	Número de entidades que cuentan con al menos un grupo de acompañamiento emocional	80	Proporción de entidades que cuentan con al menos un grupo de acompañamiento emocional con personal acreditado en el Estándar de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional	Total de consultas de primera vez sin importar trimestre gestacional	40	Porcentaje de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional	40

2	Salud Materna y Perinatal	1.2.1	Actividad	Número de Posadas AME que cumplen con los requisitos establecidos	Total de Posadas AME funcionando	98	Porcentaje de Posadas AME que cumplen con los requisitos establecidos	98
2	Salud Materna y Perinatal	1.3.1	Actividad	Número de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados que dan servicio en unidades resolutivas	Total de enlaces interculturales (intérpretes) contratados.	99	Porcentaje de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados que dan servicio en las unidades médicas resolutivas	99
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuoso (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	100
2	Salud Materna y Perinatal	4.2.1	Componente	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y se le da consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	65	Porcentaje de mujeres que tuvieron un evento obstétrico que reciben consulta de control del puerperio	65
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Actividad	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna programadas al año	100	Porcentaje de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Propósito	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de Salud Sexual y Reproductiva	Total de Promotores y brigadistas activos	100	Porcentaje de Promotores y Brigadistas activos capacitados	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2014.	236	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	6
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	2,560	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Actividad	Número de campañas difundidas en medios masivos de comunicación	Número de campañas programadas.	32	Número de campañas difundidas.	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Personas programadas para ser capacitadas en el año. (mín. 70 x 32 entidades)	2,240	Personal capacitado respecto del programado	70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Propósito	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el postevento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	800,000	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	49,071
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Propósito	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas), responsabilidad de la SSa.	4,227,500	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	188,526
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.3.1	Actividad	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico.	Número de unidades médicas programadas para instalar servicios de planificación familiar para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico.	28	Número de servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico.	9

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Número de herramientas de detección aplicadas a mujeres de 15 años y más que presentaron marcadores de riesgo de violencia familiar y de género.	Número de herramientas de detección programadas para su aplicación	1,897,644	Porcentaje de herramientas de detección aplicadas a mujeres de 15 años y más respecto de las herramientas programadas.	88,201
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Actividad	Número de herramientas de evaluación de riesgos aplicadas a los casos positivos a violencia familiar y de género	Número de herramientas de evaluación de riesgos programadas para su aplicación	398,505	Porcentaje de herramientas de evaluación de riesgos aplicadas a los casos positivos a violencia familiar y de género respecto de las herramientas programadas	18,522
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico de los Servicios Estatales de Salud y de las diferentes Instituciones del Sistema Nacional de Salud capacitado y sensibilizado en la NOM 046	Número de personal médico de los Servicios Estatales de Salud y de las diferentes Instituciones del Sistema Nacional de Salud programado para la capacitación en la NOM 046	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 en relación a lo programado	45
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Actividad	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que se espera reciban atención especializada por violencia severa	234,053	Porcentaje de mujeres en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto de las esperadas	11,240
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión a unidades de salud realizadas	Número de visita de supervisión a unidades de salud programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas en relación a las programadas	13
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Actividad	Número de grupos formados de reeducación de víctimas	Número de grupos programados de reeducación de víctimas	656	Porcentaje de grupos formados de reeducación de víctimas en relación a los programados	16
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión elaborado	Número de material de promoción y difusión programado para la elaboración	7	Porcentaje de material de promoción y difusión elaborado en relación a lo programado	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos formados de reeducación de agresores	Número de grupos programados de reeducación de agresores	656	Porcentaje de grupos formados de reeducación de agresores	16
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Componente	Número de personas que manifestaron haber vivido una situación de violación sexual, que fueron atendidas en las primeras 72 hrs. en unidades de salud y se les brindó profilaxis para VIH/SIDA	Casos esperados en las unidades de salud de personas que manifestaron haber vivido una situación de violación sexual en las primeras 72 hrs.	5,843	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en las primeras 72 hrs. con profilaxis en relación con los casos esperados	520
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	1,280
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	550	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitados en género en salud con respecto a los derechos humanos.	28

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,100,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	924,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Componente	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad	24	Personas agredidas o contactos que inician tratamiento antirrábico	24
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	511,105	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	50,677
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia programadas a enviar al laboratorio	47,400	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	3,460
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Muestras de cerebro de otros animales sospechosos de padecer rabia programadas a enviar al laboratorio	1,722	Muestras de cerebro de otros animales sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	100
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Componente	Número de pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento primario	Número de pacientes nuevos de brucelosis confirmados por SAT/2ME	100	Pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Propósito	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el período	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Propósito	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Localidades prioritarias Programadas	628	Mide la probabilidad trimestral estratificada de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas por sector.	18
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Actividad	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrapas positivas	Ovitrapas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	18
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	18
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	18

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	18
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Propósito	Número de Personal Capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Número de Personal que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	32	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Propósito	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el Programa	100	Mide la proporción de personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con FD y FHD	Personal de Salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con FD y FHD.	18	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con FD y FHD con perspectiva de género.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Propósito	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	Número de Estudios de Investigación Operativa Programados	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.1.1	Actividad	Casos nuevos y sus convivientes tratados.	Total de casos nuevos y convivientes notificados.	100	Tratamiento a casos nuevos y sus convivientes.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Actividad	Mujeres embarazadas en la que se confirmó paludismo y que reciben tratamiento a partir del segundo trimestre de gestación.	Mujeres embarazadas en la que se confirmó paludismo.	100	Indicador de proceso que representa el número de tratamientos que se prevé ministrar anualmente a personas embarazadas con paludismo confirmado.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Indicador de proceso que presenta la proporción de Comités Estatales de Certificación que lograron la certificación de áreas libres de paludismo para su entidad federativa. El indicador expresa el acumulado anual de entidades federativas que alcanzan la certificación.	4

5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	85	Indicador de proceso que estima la proporción de puestos de notificación que se mantienen productivos mensualmente.	85
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Actividad	Número de localidades con transmisión persistente en las que se han realizado reuniones comunitarias para informar la evolución local del paludismo.	Total de localidades con transmisión persistente.	95	Indicador de proceso que estima la cobertura informativa del programa estatal de prevención y control del paludismo a sus comunidades prioritarias.	95
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	100	Indicador de proceso que cuantifica el porcentaje de cumplimiento de las acciones de capacitación previstas.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	100	Indicador de proceso que mide la proporción de localidades tratadas por la comunidad para control larvario y que lograron reducir la infestación del vector a menos del 1% de caladas positivas.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	100	Indicador de proceso de estima la cobertura de localidades prioritarias con eliminación de criaderos y hábitats de los vectores, con participación comunitaria.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Actividad	Localidades con reducción del 20% o más del número de casos confirmados en localidades prioritarias intervenidas con pabellones impregnados con insecticidas.	Total de localidades intervenidas con pabellones impregnados con insecticidas.	85	Indicador de impacto que estima la proporción de localidades prioritarias que han reducido en un 20% o más el número de casos confirmados a partir de la instalación de pabellones mosquitero.	85
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Actividad	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación del segundo caso confirmado en la misma localidad.	Total de brotes atendidos.	100	Indicador de proceso que estimará la oportunidad en la instalación de medidas integrales para control de brotes.	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.1	Actividad	Número de serologías realizadas en menores de cinco años	Número de serologías en menores de cinco años programadas	3,872	Indicador de proceso que estima el cumplimiento en la meta de toma de muestra serológica a menores de cinco años de edad, residentes de localidades prioritarias. Con el resultado de la serología se explorará la reducción de la transmisión intradomiciliaria mediante la reducción en la positividad de serologías en menores de cinco años a razón de ser la mayor permanencia de personas de ese grupo de edad en el domicilio.	260
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Actividad	Número de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados antes y después de la actividad de control químico	Número de localidades con estudios entomológicos programados en las localidades prioritarias	94	Indicador de proceso que cuantifica el número de localidades prioritarias que deberán ser encuestadas entomológicamente, previos y posteriores a las intervenciones de control químico	6
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	2.2.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con viviendas mejoradas con encalado exterior	Número de localidades con sus viviendas programadas	47	Promover el mejoramiento de las viviendas (encalado exterior en el 20% de las viviendas), en localidades prioritarias	4

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas con insecticida residual	Número de localidades programadas a rociar	94	Indicador de proceso que cuantifica el número de localidades prioritarias con rociado intradomiciliario, aplicado en dos ciclos.	6
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Propósito	Número de tratamientos supervisados	Número de casos confirmados	1,252	Indicador de proceso que cuantifica el total de casos confirmados que se ministrará tratamiento supervisados.	60
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.1.1	Actividad	Número de serologías de E. de Chagas realizadas a mujeres embarazadas	Total de mujeres embarazadas en el área endémica prioritarias	455	Indicador de proceso que cuantifica el número de embarazadas residentes o procedentes de áreas endémicas prioritarias que son tamizadas con serología para enfermedad de Chagas.	30
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Actividad	Número de serologías positivas realizadas en donantes de sangre doblemente reactivos	Número donantes de sangre doblemente reactivos	2,085	Indicador de proceso: Cuantifica el incremento anual en el número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	140
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	1.5.1	Actividad	Número de casos confirmados por el laboratorio	Número de casos registrados de leishmaniasis	517	Número de casos probables que se confirmarán mediante el diagnóstico de laboratorio anualmente.	4
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	2.1.1	Actividad	Número de talleres realizados	Número de talleres programados	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar vigilancia clínica, epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental.	1
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	3.1.1	Actividad	Número casos tratados supervisados	Número de casos tratados	503	Número de casos que se les ministrará tratamiento supervisado el cual representa el 96% de los casos estimados para ese año.	1
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	4.1.1	Propósito	Número de pláticas realizadas a la comunidad y sector de turismo	Número de pláticas programadas a la comunidad y sector de turismo	18	Número de pláticas para promover en comunidades de las áreas endémicas, las medidas preventivas individuales, familiares y colectivas, programándose dos pláticas por estado endémico.	1
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Propósito	Número de localidades con encuestas entomológicas realizadas	Número de localidades prioritarias programadas	80	Medir el avance trimestral de las encuestas entomológicas previas y posteriores para Alacranes realizadas en localidades prioritarias	16
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	2.2.1	Actividad	Número de viviendas mejoradas con colocación de cielo raso y encalado de paredes exteriores.	Número de viviendas programadas en localidades prioritarias (20%)	130	Mejoramiento de la vivienda en 325 localidades acumuladas en el periodo. Estimada por mejoras con materiales locales en paredes y techo, eliminación de sitios de refugio de alacranes intradomiciliarios mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones mosquitero en camas o cualquier otro sitio de reposo y pernocta.	16
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	130	Se pretende establecer el control químico del vector mediante rociado residual intradomiciliario restringido a localidades prioritarias de alta incidencia.	16

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Actividad	Número voluntarios activos en localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias programadas	100	Pretende mejorar el acceso a servicios de salud de calidad capacitando personal comunitario voluntario para que aplique de manera oportuna el tratamiento específico en la misma localidad donde ocurra la picadura de alacrán.	32
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Actividad	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	100	El indicador medirá el número de casos a los que se les ministre con oportunidad el tratamiento faboterápico específico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de ser picados por el alacrán.	85
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.3.1	Fin	Número de casos registrados en el SUIVE	Número de casos esperados para el 2015	231,399	Pretende vigilar el impacto de las acciones de prevención y autocuidado a través del monitoreo de la reducción en el número de casos de Intoxicación por Picadura de Alacrán.	52,700
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Propósito	Detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, población de responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Detecciones de diabetes mellitus programadas en la población de 20 años y más, población de responsabilidad de la Secretaría de Salud.	10,924,367	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, población de responsabilidad de la Secretaría de Salud.	759,944
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Propósito	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud, realizados.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud, programadas	8,551	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud.	407
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.2	Propósito	Número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención realizados	Número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención programados	450	Número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención.	18
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Propósito	Número de personal de salud que fue actualizado en el primer nivel de atención y aprobó la capacitación de enfermedades crónicas no transmisibles en la Secretaría de Salud, realizados	Número de personal de salud que fue actualizado en el primer nivel de atención y aprobó la capacitación de enfermedades crónicas no transmisibles en la Secretaría de Salud, programados.	24	Número de personal de salud que fue actualizado en el primer nivel de atención y aprobó la capacitación de enfermedades crónicas no transmisibles en la Secretaría de Salud.	24
10	Prevención y Control de la Diabetes	5.1.1	Propósito	Número de unidades en el primer nivel de atención con la supervisión de autoridad estatal, con abasto oportuno y suficiente de medicamentos para el control de la ECNT, realizados	Número de unidades en el primer nivel de atención con la supervisión de autoridad estatal, con abasto oportuno y suficiente de medicamentos para el control de la ECNT, programados	27	Número de unidades en el primer nivel de atención con la supervisión de autoridad estatal, con abasto oportuno y suficiente de medicamentos para el control de la ECNT.	27
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Actividad	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más realizadas	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más programadas	22,613,439	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	1,573,084

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.3.1	Actividad	Porcentaje de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más, realizadas durante la Semana Nacional del Corazón	Porcentaje de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más, programadas durante la Semana Nacional del Corazón	90	Porcentaje de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más, realizadas durante la Semana Nacional del Corazón	90
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.1.1	Fin	Número de casos de hipertensión arterial en pacientes de 20 años y más, que ingresan a tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de hipertensión arterial programados para ingresar a tratamiento, en pacientes de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	237,016	Número de casos de hipertensión arterial en pacientes de 20 años y más, que ingresan a tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	11,987
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.3.1	Propósito	Número de paciente de 20 años y más con hipertensión arterial en control responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de paciente de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	482,873	Número de paciente de 20 años y más con hipertensión arterial en control responsabilidad de la Secretaría de Salud	29,700
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3.5.1	Propósito	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que ingresan a tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más programados por ingresar a tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	228,815	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que ingresan a tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	6,241
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.1.1	Propósito	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que se encuentran en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	172,995	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud	8,155
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Propósito	Número de casos de dislipidemias en población de 20 años y más EN CONTROL, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de dislipidemias en población de 20 años y más en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	127,382	Número de casos de dislipidemias en población de 20 años y más en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud	6,926
12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Actividad	Número de supervisiones y/o asesorías realizadas	Número de supervisiones y/o asesorías programadas	30	Supervisión y/o asesoría	13
12	Atención del Envejecimiento	1.2.1	Propósito	Número de COESAEN Activos	Número de COESAEN Activos programados	6	Comités Estatales de Atención al Envejecimiento (COESAEN) Activos	6
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	5	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	3
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Actividad	Detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en la población adulta mayor no asegurada	Detecciones programadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en la población adulta mayor no asegurada	20	Detección de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en personas adultas mayores no aseguradas	20
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Actividad	Detecciones realizadas en alteraciones de la memoria y depresión en personas adultas mayores no aseguradas	Detecciones programadas en alteraciones de la memoria y depresión en personas adultas mayores no aseguradas	30	Detección en alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores no aseguradas	30
12	Atención del Envejecimiento	5.1.3	Componente	Detecciones realizadas de hiperplasia prostática benigna en la población masculina de 45 años y más no asegurada	Detecciones programadas de hiperplasia prostática benigna en población masculina de 45 años y más no asegurada	50	Detección de Hiperplasia prostática Benigna en población masculina de 45 años y más no asegurados	50
12	Atención del Envejecimiento	5.1.4	Componente	Dosis aplicadas de vacunación antiinfluenza en personas Adultas Mayores no aseguradas	Dosis programadas de vacunación antiinfluenza en personas Adultas Mayores no aseguradas	85	Cobertura de vacunación antiinfluenza en personas Adultas Mayores no aseguradas	85

12	Atención del Envejecimiento	5.1.5	Actividad	Total de acciones realizadas sobre detección y de control realizadas durante la SSGG a población de 60 años y más	Total de acciones programadas sobre detección y de control realizadas durante la SSGG a población de 60 años y más	60	Semana de Salud para Gente Grande (SSGG)	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.1	Componente	Número de boletines realizados	Número de boletines programados	4	Boletín Caminando a la Excelencia sobre Envejecimiento	4
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	134,390,949	Actividades de Prevención (extramuros).	6,656,577
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	22,802,442	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	1,381,283
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Actividad	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos realizados.	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos programadas.	159,634	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	6,012
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados.	16	Investigación en materia de salud bucal.	1
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.5.1	Fin	Unidades aplicativas con material de promoción.	Total unidades aplicativas con servicio de odontología.	4,635	Promoción de la Salud Bucal.	309
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	5
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,635	Supervisión del programa de salud bucal.	393
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,421,700	Consultas estomatológicas.	596,204
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Cumplimiento de eventos de capacitación	4
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería realizados	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería programados	32	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	14,030	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	796
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	263	Cobertura de tratamiento de personas con tuberculosis farmacorresistente	10
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Número de materiales educativos en tuberculosis elaborados	3

15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Propósito	Casos nuevos de lepra identificados.	Casos nuevos de lepra programados.	197	Porcentaje de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	17
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	3,708	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	296
15	Eliminación de la Lepra	5.2.1	Actividad	Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.	33	Cumplimiento de entrega de material de difusión en eventos.	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones de Comités Estatales para la Seguridad en Salud	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Cursos de capacitación realizados	Cursos de capacitación programados	2	Porcentaje de cursos de capacitación para el personal involucrado en la operación del programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Kits de reservas estratégicas conformadas	Kits de reservas estratégicas programados	3	Porcentaje de kits de reservas estratégicas conformadas.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	10	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en forma oportuna (< de 48 hrs).	10
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias realizadas	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias programadas	4	Porcentaje de supervisiones a jurisdicciones sanitarias.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera realizadas	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera programadas.	4	Porcentaje de reuniones del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Actividad	Casos de EDA con muestra de hisopo rectal realizados.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE de las unidades seleccionadas.	2	Porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de atención del sector salud con muestra con HR.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Actividad	Cursos-taller realizados	Cursos-taller programados	2	Porcentaje de cursos-taller para personal de salud.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Porcentaje de operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.2.1	Actividad	Campañas preventivas para EDA y cólera realizadas	Campañas preventivas para EDA y cólera programadas	1	Porcentaje de campañas preventivas para EDA y cólera.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Actividad	Evaluaciones trimestrales realizadas	Evaluaciones trimestrales programadas	4	Porcentaje de reportes de evaluación del programa.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias realizadas	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias programadas	3	Porcentaje de supervisiones a jurisdicciones sanitarias.	3

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Actividad	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.	Personas en control y en TAR registrados en el SALVAR	156	Condomes distribuidos para la prevención en personas con VIH e ITS.	156
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas por la Secretaría de Salud (excluyendo las detecciones en mujeres embarazadas).	Meta de detecciones de VIH a realizar.	967,472	Porcentaje de detección del VIH (Secretaría de Salud).	16,145
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	72	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	72
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1	Componente	Personas en TAR que se refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Porcentaje de personas en TAR que se refirieron a tratamiento para la TB activa (Secretaría de Salud).	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Fin	Número de dosis aplicadas del esquema de vacunación en niños menores de un 1 año de edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la distribución poblacional de responsabilidad institucional	Niños menores de 1 año de edad de acuerdo a la distribución poblacional de responsabilidad institucional.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 1 año.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Actividad	Total de dosis de vacuna Sabin registradas en Semanas Nacionales de Salud.	Total de dosis de vacuna Sabin programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Logros de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal (Sabin)	90
1	Vacunación Universal	1.5.1	Fin	Dosis de vacunas de SRP registradas en el SIS	Niños de un año de edad de responsabilidad institucional	90	Cobertura de vacunación de SRP al año de edad	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Número de menores de 10 años ingresados a control nutricional.	Total de menores de 10 años que acuden a consulta de primera vez en el año.	10	Porcentaje de menores de 10 años ingresados a control nutricional en el año.	10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Actividad	Número de menores de 5 años con desnutrición.	Total de consultas de primera vez a menores de 5 años.	5	Porcentaje de menores de 5 años con desnutrición.	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.3	Actividad	Número de menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a menores de 5 años	5	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.4	Actividad	Número de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a niñas y niños de 5 a 9 años.	5	Porcentaje de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	5

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.4.1	Actividad	Número de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	Número total de adolescentes de 10 a 19 años en consulta de primera vez en el año.	80	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Número de sesiones informativas realizadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	Número de sesiones informativas programadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	70	Porcentaje de sesiones informativas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Actividad	Número de sesiones informativas para adolescentes, madres, padres o tutores en materia de prevención de violencia familiar y entre padres realizadas	Número de sesiones informativas para adolescentes, madres, padres o tutores en materia de prevención de violencia familiar y entre padres programadas	80	Porcentaje de sesiones informativas para adolescentes, madres, padres o tutores en materia de prevención de violencia familiar y entre padres	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Actividad	Total de Madres capacitadas en temas de Atención Integrada en la Infancia en el primer nivel de atención	Total de consultas de primera vez en primer nivel de atención al menor de 5 años	80	Porcentaje de madres capacitadas en temas de atención integrada en la infancia.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A o B.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	95	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A o B.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan C.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	3	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan C	3
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez.	70	Niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.2	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas de primera vez.	30	Niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Actividad	Número de sesiones de Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Número de sesiones de Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Sesiones del Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia realizadas	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Actividad	Número de consultas de primera vez de niño sano otorgadas a niños(as) menores de un año de edad.	Número total de consultas de primera vez en el año a menores de un año	30	Niños(as) menores de un año que recibieron consulta del niño sano de primera vez.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que presentan riesgo de retraso en el desarrollo.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	5	Niñas y niños menores de cinco años con riesgo de retraso en el desarrollo.	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.2	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que recibieron técnicas de estimulación temprana por primera vez.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	80	Niñas y niños menores de cinco años que recibieron estimulación temprana por primera vez.	80

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.6.1	Actividad	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica	Total de menores de 10 años en consulta de primera vez.	5	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica con registro de lesiones no intencionales	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Actividad	Número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud programados en cada Entidad Federativa	80	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	52
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia programadas	100	Reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia (GAIA)	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Actividad	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	Supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités realizadas	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités programadas	100	Evaluación de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia (COECIA)	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.3.1	Fin	No. de pacientes detectados en etapas tempranas	Total de pacientes detectados por la herramienta	65	Pacientes detectados en etapas tempranas de la enfermedad	65
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.3.1	Propósito	Número de pacientes localizados	Número de pacientes con seguimientos incompletos	70	Pacientes menores de 18 años con cáncer localizados	70
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Material de difusión Realizado	Material de difusión programado	80	Material de Difusión relacionado al Programa Sigamos	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Actividad	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Realizar 3 capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	66	Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	66
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Número de Aulas activadas	Número de Aulas programadas a activar	100	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital activadas en las entidades federativas	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.2	Propósito	Material Asignado	Material programado a entregarse a las aulas	90	Asignación de material para dotar de insumos las aulas	90

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Sustancias biológicas Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública	1.00	30,920.00	30,920.00
TOTAL:							30,920.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	Papel prueba de TSH. Papel filtro de algodón 100% sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cuatro círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno y de las palabras nombre y con número progresivo. Paquete con 10 hojas, máximo 100.	11.64	76,800.00	893,952.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	76,800.00	1,425,408.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	78,720.00	1,461,043.20

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina L.A. Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	253.00	300.00	75,900.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario)	197.00	3,333.00	656,601.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	83.00	1,200.00	99,600.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida Microbiano BTI en cajas con 24 tarros de 500 gramos	14,866.56	20.00	297,331.20
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Biorracional al 7.5% en cajas con 4000 tabletas	23,211.62	100.00	2,321,162.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Biorracional concentrado emulsionable al 20.6%, en caja con 10 litros	57,759.14	9.00	519,832.26
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Biorracional granular al 2.5% en Saco de 18.348 kg	23,211.62	90.00	2,089,045.80
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambo de 208 litros	107,889.71	35.00	3,776,139.85
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado concentrado emulsionable al 49% en caja de 12 litros	14,608.92	80.00	1,168,713.60
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual Microencapsulado al 10% en caja de 12 litros	21,395.04	25.00	534,876.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato de acción residual al 70% en cuñete de 4.5 kg con 180 sobres de 25 gramos	14,509.28	21.00	304,694.88
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Carbamato de Acción Residual al 80% polvo humectable en cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos	37,451.97	60.00	2,247,118.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Paquete de 8 a 12 antibióticos de segunda línea para el tratamiento de casos de tuberculosis farmacorresistente	5,926.00	14.00	82,964.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de materiales educativos para impresión, en archivo electrónico.	6,875.00	1.00	6,875.00
TOTAL:							14,180,853.79

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.7	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino de hule látex. Envase con 100 piezas.	136.30	6,718.00	915,663.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.	1,899.50	1,490.00	2,830,255.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina cápsula cada cápsula contiene: zidovudina 100 mg envase con 100 cápsulas.	210.00	151.00	31,710.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir cápsula cada cápsula contiene: sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,764.85	7,472.00	20,658,959.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina tableta cada tableta contiene: lamivudina 150 mg zidovudina 300 mg envase con 60 tabletas.	1,712.32	4,040.00	6,917,772.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina solución cada 100 ml contienen: lamivudina 1 g envase con 240 ml y dosificador.	835.10	841.00	702,319.10
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Abacavir solución cada 100 ml contienen: sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	309.00	178,602.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Abacavir tableta cada tableta contiene: sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	470.47	3,373.00	1,586,895.31
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Tipranavir cápsula cada cápsula contiene: tipranavir 250 mg envase con 120 cápsulas.	3,229.36	45.00	145,321.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina cápsula cada cápsula contiene: emtricitabina 200 mg envase con 30 cápsulas.	530.16	257.00	136,251.12
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir tableta cada tableta contiene: tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil fumarato 300 mg envase con 30 tabletas.	2,000.12	5,729.00	11,458,687.48
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Darunavir tableta cada tableta contiene: etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir envase con 60 tabletas.	4,978.59	1,710.00	8,513,388.90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz comprimido recubierto cada comprimido contiene: efavirenz 600 mg envase con 30 comprimidos recubiertos.	371.83	6,038.00	2,245,109.54
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina tableta cada tableta contiene: sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir lamivudina 300 mg envase con 30 tabletas.	1,379.32	5,551.00	7,656,605.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir disoproxil fumarato tableta recubierta cada tableta recubierta contiene: tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil fumarato 300 mg envase con 30 tabletas recubiertas.	2,124.62	13,929.00	29,593,831.98
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina solución oral cada 100 ml contienen: zidovudina 1 g envase con 240 ml.	570.00	1,374.00	783,180.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina cápsula cada cápsula contiene: zidovudina 250 mg envase con 30 cápsulas.	210.00	1,466.00	307,860.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta. Cada tableta contiene: etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	859.00	4,663,742.93
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir solución cada 100 ml contienen: lopinavir 8.0 g ritonavir 2.0 g envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	350.00	599,900.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir comprimido cada comprimido contiene: raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir envase con 60 comprimidos.	5,308.92	1,902.00	10,097,565.84
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir cápsula o tableta cada cápsula o tableta contiene: ritonavir 100 mg. 2 envases con 84 cápsulas o tabletas cada uno.	347.96	10,269.00	3,573,201.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina tableta cada tableta contiene: lamivudina 150 mg envase con 30 tabletas.	794.93	856.00	680,460.08

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta. Cada tableta contiene: lopinavir 100 mg, ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,100.00	405.00	445,500.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir tableta cada tableta contiene: lopinavir 200 mg ritonavir 50 mg envase con 120 tabletas	2,656.00	11,373.00	30,206,688.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Saquinavir comprimido cada comprimido contiene: mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	231.00	509,817.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina tableta cada tableta contiene: nevirapina 200 mg envase con 100 tabletas.	384.16	3,615.00	1,388,738.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Didanosina cápsula con gránulos con capa entérica cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: didanosina 250 mg envase con 30 cápsulas.	657.47	20.00	13,149.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Didanosina cápsula con gránulos con capa entérica cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: didanosina 400 mg envase con 30 cápsulas.	1,056.91	20.00	21,138.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc tableta cada tableta contiene: maraviroc 150 mg envase con 60 tabletas.	6,622.47	98.00	649,002.06
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc tableta cada tableta contiene: maraviroc 300 mg envase con 60 tabletas.	6,622.47	31.00	205,296.57
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo tableta, cada tableta contiene: efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. Equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,404.15	24,927.00	59,928,247.05
TOTAL:							207,644,859.12

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión inyectable cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: francesa 1173p2 200 000-500 000 ufc o danesa 1331 200 000-300 000 ufc o glaxo* 107 800 000-3 200 000 ufc o tokio 172 200 000-3 000 000 ufc o montreal 200 000 3 200 000 ufc o moscow 100 000-3 300 000 ufc envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *semilla mérieux.	10.15	137,500.00	1,395,625.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna acelular antipertussis, con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos, con vacuna antipoliomielítica inactivada y con vacuna conjugada de haemophilus influenzae tipo b suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 ui toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 ui toxoide pertussico purificado adsorbido 25 µg con o sin pertactina 8 µg hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 ud* virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 ud* virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 ud* haemophilus influenzae tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *unidades de antígeno d envase con 1 dosis en jeringa prellenada de vacuna acelular antipertussis con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos y vacuna antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de vacuna conjugada de haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	371,800.00	53,093,040.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: virus atenuados del sarampión cepa edmonston-zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa enders o cepa schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 dicc50 o 1000 a 32000 dicc50 o 103 a 3.2 x 104 dicc50 virus atenuados de la rubéola cepa wistar ra 27/3 (cultivados en células diploides humanas mrc-5 o wi-38) > 3.0 log10 dicc50 o > 1000 dicc50 o > 103 dicc50 envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	411,600.00	4,976,244.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica solución inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: poliósidos purificados del streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6b, 7f, 8, 9n, 9v, 10a, 11a, 12f, 14, 15b, 17f, 18c, 19a, 19f, 20, 22f, 23f y 33f, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 2.5 ml.	92.20	23,500.00	2,166,700.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna antiinfluenza 50 años y más; y población de riesgo.	49.31	317,905.00	15,675,895.55
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Programación para población pediátrica	49.31	100,350.00	4,948,258.50
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tétanos y tos ferina acelular (tdpa) suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: toxoide diftérico no menos de 2 ui (2 o 2.5 lf) toxoide tetánico no menos de 20 ui (5 lf) toxoide pertussis 2.5 o 8 mg hemaglutinina filamentosa (fha) 5 o 8 mg pertactina (proteína de membrana exterior de 69 kda-pm) 2.5 o 3 mg con o sin fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	136.00	46,900.00	6,378,400.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b suspensión inyectable cada dosis de 1 ml contiene: agshb 20 µg envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	10.00	172,100.00	1,721,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna pentavalente contra rotavirus suspensión cada dosis de 2 ml contiene: serotipo reordenado g1 2.21 x 106 ui serotipo reordenado g2 2.84 x 106 ui serotipo reordenado g3 2.22 x 106 ui serotipo reordenado g4 2.04 x 106 ui serotipo reordenado p1 2.29 x 106 ui envase con un tubo de plástico con 2 ml.	53.92	182,100.00	9,818,832.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna conjugada neumocócica 13-valente suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: sacáridos de <i>streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6a - 2.2 µg 6b - 4.4 µg 7f - 2.2 µg 9v - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18c - 2.2 µg 19a - 2.2 µg 19f - 2.2 µg 23f - 2.2 µg proteína diftérica crm197 32 µg envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	183.80	266,900.00	49,056,220.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Programación para población pediátrica	49.31	234,150.00	11,545,936.50
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna antiinfluenza 50 años y más; y población de riesgo.	49.31	352,095.00	17,361,804.45
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra el virus del papiloma humano suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: proteína l1 tipo 16 20 µg proteína l1 tipo 18 20 µg envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	156.96	80,200.00	12,588,192.00
TOTAL:							190,726,148.00
Gran total							458,820,050.45

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL				
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD																	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	666,211.00	0.00	666,211.00	2,311,860.00	0.00	0.00	0.00	2,311,860.00	34,740,807.51	0.00	0.00	37,718,878.51				
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	1,219,814.00	0.00	0.00	0.00	1,219,814.00	0.00	0.00	0.00	1,219,814.00				
3	Alimentación y Actividad Física	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	354,639.32	0.00	0.00	0.00	354,639.32	448,800.00	0.00	0.00	2,303,439.32				
Total:		2,166,211.00	0.00	2,166,211.00	3,886,313.32	0.00	0.00	0.00	3,886,313.32	35,189,607.51	0.00	0.00	41,242,131.83				
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA																	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,977,869.00	0.00	3,977,869.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,977,869.00				
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	0.00	30,920.00	30,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,920.00				
Total:		3,977,869.00	30,920.00	4,008,789.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,008,789.00				
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL																	
1	Salud Mental	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	24,993,007.58	0.00	0.00	0.00	24,993,007.58	18,653,509.25	0.00	0.00	47,646,516.83				
Total:		4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	24,993,007.58	0.00	0.00	0.00	24,993,007.58	18,653,509.25	0.00	0.00	47,646,516.83				
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES																	
1	Seguridad Vial	2,450,000.00	0.00	2,450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,450,000.00				
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Total:		2,450,000.00	0.00	2,450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,450,000.00				

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6,852,704.25	0.00	6,852,704.25	19,778,276.90	0.00	0.00	0.00	19,778,276.90	62,774,476.00	0.00	0.00	89,405,457.15
2	Salud Materna y Perinatal	15,135,963.67	0.00	15,135,963.67	10,235,596.86	0.00	0.00	0.00	10,235,596.86	42,928,064.45	9,624,576.00	0.00	77,924,200.98
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,915,352.00	0.00	1,915,352.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	242,539.00	0.00	0.00	2,157,891.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2,435,466.00	0.00	2,435,466.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,998,555.24	0.00	0.00	43,434,021.24
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	8,370,188.00	1,269,221.20	9,639,409.20	3,895,228.64	0.00	0.00	0.00	3,895,228.64	6,067,774.00	0.00	0.00	19,602,411.84
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	1,772.10	1,772.10	1,748,450.00	0.00	0.00	0.00	1,748,450.00	0.00	0.00	0.00	1,750,222.10
Total:		34,709,673.92	1,270,993.30	35,980,667.22	35,657,552.40	0.00	0.00	0.00	35,657,552.40	153,011,408.69	9,624,576.00	0.00	234,274,204.31
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	25,689.54	832,101.00	857,790.54	46,412,250.85	0.00	0.00	0.00	46,412,250.85	573,828.00	0.00	0.00	47,843,869.39
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	199,580.00	0.00	0.00	0.00	199,580.00	0.00	0.00	0.00	199,580.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	14,092,213.64	13,258,913.79	27,351,127.43	155,876,557.13	0.00	0.00	0.00	155,876,557.13	27,369,524.80	0.00	0.00	210,597,209.36
5	Prevención y Control del Paludismo	1,883,040.00	0.00	1,883,040.00	10,684,333.00	0.00	0.00	9,000.00	10,693,333.00	795,363.00	0.00	0.00	13,371,736.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	146,500.00	0.00	146,500.00	6,102,774.06	0.00	0.00	0.00	6,102,774.06	268,611.40	0.00	0.00	6,517,885.46
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	135,800.00	0.00	0.00	0.00	135,800.00	0.00	0.00	0.00	135,800.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	197,000.00	0.00	197,000.00	28,300,544.60	0.00	0.00	0.00	28,300,544.60	8,400,823.26	0.00	0.00	36,898,367.86
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	0.00	0.00	13,260,000.00	2,774,950.00	0.00	0.00	16,034,950.00	76,475,259.82	0.00	0.00	92,510,209.82
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5,348,678.00	0.00	5,348,678.00	32,038,670.00	0.00	0.00	0.00	32,038,670.00	55,381,268.80	0.00	0.00	92,768,616.80
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	4,894,195.00	0.00	0.00	0.00	4,894,195.00	4,943,934.36	0.00	0.00	9,838,129.36
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	57,955.50	0.00	57,955.50	14,690,014.73	0.00	0.00	0.00	14,690,014.73	53,364,508.56	0.00	0.00	68,112,478.79
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	367,377.48	89,839.00	457,216.48	2,355,250.65	0.00	0.00	0.00	2,355,250.65	7,150,854.39	0.00	0.00	9,963,321.52
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	472,000.00	0.00	0.00	0.00	472,000.00	468,233.85	0.00	0.00	940,233.85
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	650,000.00	0.00	650,000.00	3,650,692.30	0.00	0.00	0.00	3,650,692.30	0.00	0.00	0.00	4,300,692.30
17	Prevención de Enfermedades Diarreas Agudas y Cólera	250,000.00	0.00	250,000.00	2,348,343.55	0.00	0.00	0.00	2,348,343.55	588,970.00	0.00	0.00	3,187,313.55
Total:		23,018,454.16	14,180,853.79	37,199,307.95	321,421,005.87	2,774,950.00	0.00	9,000.00	324,204,955.87	235,781,180.24	0.00	0.00	597,185,444.06
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	243,885.00	3,745,918.40	3,989,803.40	19,901,784.00	0.00	0.00	0.00	19,901,784.00	11,093,000.00	0.00	225,662,392.72	260,646,980.12
Total:		243,885.00	3,745,918.40	3,989,803.40	19,901,784.00	0.00	0.00	0.00	19,901,784.00	11,093,000.00	0.00	225,662,392.72	260,646,980.12

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPP, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	3,728,940.00	90,355,163.05	94,084,103.05	72,921,651.80	0.00	0.00	0.00	72,921,651.80	155,145,492.62	0.00	0.00	322,151,247.47
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	337,260.00	0.00	337,260.00	23,227,851.16	0.00	0.00	0.00	23,227,851.16	15,238,999.10	0.00	0.00	38,804,110.26
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	337,260.00	0.00	337,260.00	2,055,621.30	0.00	0.00	0.00	2,055,621.30	373,769.00	0.00	0.00	2,766,650.30
Total:		4,403,460.00	90,355,163.05	94,758,623.05	98,205,124.26	0.00	0.00	0.00	98,205,124.26	170,758,260.72	0.00	0.00	363,722,008.03
Gran Total:		74,969,553.08	109,583,848.54	184,553,401.62	504,064,787.43	2,774,950.00	0.00	9,000.00	506,848,737.43	624,486,966.41	9,624,576.00	225,662,392.72	1,551,176,074.18

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los 4 días del mes de mayo de 2015.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hajar Medina**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Jalisco, **Jaime Agustín González Álvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, **Héctor Rafael Pérez Partida**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a la prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de hidrocarburos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

RESOLUCIÓN Núm. RES/684/2015

RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EXPIDE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE POR DUCTO Y ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS

RESULTANDO

Primero. Que con motivo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de diciembre de 2013 (el Decreto en Materia de Energía), el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos (LH) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), ambas publicadas el 11 de agosto de 2014, en el mismo medio de difusión oficial.

Segundo. Que con fecha 31 de octubre de 2014, se publicó en el DOF el Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (el Reglamento).

CONSIDERANDO

Primero. Que el Decreto en Materia Energética implicó un cambio paradigmático en el sector energético nacional en materia de hidrocarburos, toda vez que reformuló la organización industrial del sector al pasar de un modelo cuyas actividades estratégicas estaban reservadas al Estado por conducto de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, a uno con un alto grado de apertura a la participación privada en todos los segmentos de la cadena de valor, con el objeto de sentar las bases para el desarrollo de mercados de hidrocarburos eficientes y competitivos.

Segundo. Que durante el proceso de discusión y debate sobre el Decreto en Materia Energética se hizo especial énfasis en la importancia de regular y garantizar el acceso abierto en la prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de hidrocarburos, toda vez que la naturaleza de monopolio natural de dichos servicios sin una regulación adecuada, materializaría el riesgo de poder de mercado que obstaculiza el proceso de competencia y libre concurrencia.

Tercero. Que para los efectos anteriores, el Transitorio Décimo del Decreto en Materia Energética, inciso c, asignó a la Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión), entre otras atribuciones, la de establecer "...la regulación de acceso de terceros a los ductos de transporte y almacenamiento de hidrocarburos y sus derivados...".

Cuarto. Que en congruencia con lo anterior, la LH, en su Título Tercero, establece el marco principal de atribuciones de esta Comisión en la materia, mismo que abarca entre otros aspectos la regulación del transporte y almacenamiento de gas natural, entendido éste como uno de los Hidrocarburos definidos en la propia Ley, así como de los Petrolíferos y Petroquímicos. Específicamente:

- I. El artículo 48, fracción II, establece que las actividades señaladas en el presente Considerando se sujetarán al otorgamiento de permiso previo por parte de esta Comisión;
- II. El artículo 81, fracción I, inciso a, establece que corresponde a esta Comisión regular y supervisar el transporte y almacenamiento de Hidrocarburos y Petrolíferos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y
- III. El artículo 82, párrafo primero, señala que esta Comisión "...expedirá disposiciones de aplicación general para la regulación de las actividades a que se refiere esta Ley, en el ámbito de su competencia, incluyendo los términos y condiciones a los que deberán sujetarse la prestación de los servicios; al igual que la determinación de las contraprestaciones, precios y tarifas aplicables, entre otros."

Quinto. Que en materia de acceso abierto a los ductos de transporte e instalaciones de almacenamiento, la LH establece los criterios generales que esta Comisión debe acatar en el diseño de la regulación aplicable, a saber:

- I. El artículo 70, tercer párrafo, faculta a esta Comisión para expedir las disposiciones de carácter general a que se deberá sujetar la prestación de los servicios bajo el principio de acceso abierto. Para los efectos anteriores, el mismo artículo, en sus párrafos primero, segundo y cuarto, establece la obligación de los permisionarios respecto de dar acceso abierto no indebidamente discriminatorio a sus instalaciones y servicios, sujeto a disponibilidad de capacidad en sus sistemas; la obligación de publicar la información en boletines electrónicos, así como aquella regulación a la que se sujetarán las instalaciones de transporte y almacenamiento para que puedan ser consideradas como de usos propios.

- II. El artículo 71 establece la prohibición para que los permisionarios de transporte por ductos y de almacenamiento enajenen, comercialicen, conduzcan o almacenen productos de su propiedad, salvo por las excepciones ahí previstas.
- III. El artículo 72 faculta a esta Comisión para solicitar la certificación de la capacidad instalada, disponible y utilizada en las instalaciones de transporte por ductos y de almacenamiento de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos, a través de un tercero independiente debidamente calificado, en los términos de las disposiciones que emita esta Comisión.
- IV. El artículo 73 obliga a los usuarios que cuenten con contratos de reserva de capacidad y no la hagan efectiva, a comercializarla en mercados secundarios o ponerla a disposición del gestor independiente del sistema integrado o del transportista a cargo del ducto o del almacenista, en su caso, y determina que dicha capacidad deberá hacerse pública vía el boletín electrónico o una temporada abierta.

Sexto. Que la Ley de Hidrocarburos también plasma en sus contenidos la relevancia que tiene el concepto de acceso abierto no indebidamente discriminatorio a los sistemas de transporte o almacenamiento que constituyen infraestructura caracterizada por un monopolio natural.

Séptimo. Que el Reglamento en su Capítulo X, Sección Tercera, precisa y detalla los alcances respecto de la obligación de acceso abierto en los sistemas de transporte por ducto y almacenamiento.

Octavo. Que en particular, los artículos 74 y 75 del Reglamento establecen obligaciones a cargo de los permisionarios sujetos a acceso abierto, tales como la celebración de Temporadas Abiertas para la asignación de capacidad disponible, permitir la interconexión de usuarios y otros permisionarios a sus sistemas, así como ampliar o extender los mismos, siempre que los proyectos sean técnicamente viables.

Noveno. Que en términos del artículo 131 de la LH y 3 del Reglamento, corresponde a esta Comisión interpretar y aplicar para efectos administrativos tanto la LH como el Reglamento, en el ámbito de sus atribuciones.

Décimo. Que las disposiciones administrativas de carácter general que se expiden mediante la presente Resolución desarrollan los conceptos, criterios y lineamientos a los que, conforme a la LH y el Reglamento, deberá sujetarse la prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de Hidrocarburos, en condiciones de acceso abierto efectivo y no indebidamente discriminatorio para el aprovechamiento de la capacidad de los sistemas respectivos, y con ello promover un desarrollo eficiente de los mercados y de la industria, proteger los intereses de los usuarios y propiciar una adecuada cobertura nacional de tales servicios, de conformidad con el artículo 42 de la LORCME.

Undécimo. Que en términos del artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, antes de la emisión de los actos administrativos a que se refiere el artículo 4 de dicha Ley, se requerirá la presentación de una Manifestación de Impacto Regulatorio ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer).

Duodécimo. Que mediante el oficio COFEMER/15/3374, de fecha 1 de octubre de 2015, la Cofemer emitió dictamen final respecto del proyecto de las presentes disposiciones administrativas de carácter general de conformidad con el artículo 69-J de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 5, 22, fracciones I, II, III, IV, X, XXIV y XXVII, 41, fracción I, y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 5, segundo párrafo, 48, fracción II, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 81, fracciones I y VI, 82, primer párrafo, 95, 131 y Transitorio Décimo Quinto de la Ley de Hidrocarburos; 1, 3, 5, fracción I, 10, 68, 72, 73, 74, 75 y 76 y Transitorio Cuarto del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, y 1, 2, 3, 10 y 16, fracciones I y III, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión

RESUELVE

Primero. Se expiden las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a la prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de Hidrocarburos, conforme al Anexo Único de esta Resolución.

Segundo. Inscribese la presente Resolución bajo el número RES/684/2015 en el registro al que se refiere el artículo 22, fracción XXVI, inciso a), de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Tercero. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

Cuarto. Hágase del conocimiento que el presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Quinto. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 15 de octubre de 2015.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez, Noé Navarrete González, Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez, Jesús Serrano Landeros, Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN Núm. RES/684/2015**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE POR DUCTO Y ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS**

Contenido

Capítulo I: Disposiciones generales

Sección I – Alcance

Sección II – Definiciones

Capítulo II: Características y alcances de la prestación del servicio

Sección I – Naturaleza del servicio

Sección II – Permisos

Sección III – Términos y condiciones para la prestación del servicio

Sección IV – Condiciones negociables

Sección V – Modalidades del servicio

Sección VI – Mercado Secundario y Cesión de capacidad

Capítulo III: Acceso al servicio

Sección I – Obligación de acceso abierto

Sección II – Reglas para el acceso

Sección III – Transporte por ducto y Almacenamiento de Petróleo propiedad de los Permisarios

Sección IV – Capacidad disponible permanente

Sección V – Nueva infraestructura

Sección VI – Extensiones o Ampliaciones

Sección VII – Temporadas Abiertas

Sección VIII – Interconexiones

Capítulo IV – Principios de regulación tarifaria**Capítulo V: Obligaciones**

Sección I – Obligaciones del Permisario

Sección II – Obligaciones del Usuario

Capítulo VI: Nominación, Programación y Confirmación**Capítulo VII: Medición, aceptación y balances de cantidad y calidad**

Sección I – Medición

Sección II – Aceptación de Hidrocarburos

Sección III – Balances de cantidad y calidad

Capítulo VIII: Separación de actividades**Capítulo IX: Boletín Electrónico****Capítulo X: Sanciones e Intervención****Capítulo XI: Penalizaciones y bonificaciones****Capítulo XII: Disposiciones finales**

Sección I – Atención de quejas

Sección II – Solución de controversias

Transitorios

Capítulo I: Disposiciones generales

Sección I – Alcance

Artículo 1.- Las presentes disposiciones administrativas de carácter general tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos para la prestación de servicios a los que se encuentran sujetos los Permisarios de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos.

El ámbito de aplicación de estas disposiciones comprende el Transporte por ducto y Almacenamiento de Hidrocarburos, entendidos como Petróleo, gas natural sin procesar y gas natural seco directo de campos, que se realice después de la Recolección o los puntos de importación y antes de los centros de proceso de gas natural, las refinerías o los puntos de exportación. Lo anterior de acuerdo con las definiciones contempladas en la Ley.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4, fracción XXXVIII, de la Ley se excluye del alcance de estas disposiciones la infraestructura vinculada a la Recolección y al desplazamiento de Hidrocarburos dentro del perímetro de un Área Contractual o de un Área de Asignación, así como la Distribución.

Sección II – Definiciones

Artículo 2.- Además de las definiciones previstas en la Ley de Hidrocarburos y sus Reglamentos, serán aplicables las siguientes definiciones:

- I. Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos;
- II. Alerta Crítica: Situación de emergencia operativa declarada por el Permisario, que se suscita por motivos fuera del control del mismo y que pone en riesgo la integridad del sistema o la continuidad en la prestación de los servicios.
- III. Ampliación: Integración de la infraestructura necesaria para incrementar la Capacidad Operativa de un Sistema.
- IV. Boletín Electrónico: Página web de acceso público en la que el Permisario pone a disposición del público en general la información que se indica en el Capítulo IX de las presentes disposiciones administrativas, en las condiciones allí previstas;
- V. Capacidad Disponible: La porción de la capacidad de los Sistemas que resulta de la diferencia entre la Capacidad Operativa, descontando la capacidad reservada por el Permisario para usos propios en términos de las disposiciones a que se refiere el artículo 36 de las presentes disposiciones, y la capacidad comprometida mediante contratos para la prestación del servicio. Asimismo, se entiende como Capacidad Disponible aquella que, estando comprometida bajo Reserva Contractual, no sea utilizada por los Usuarios respectivos y pueda utilizarse para prestar los servicios bajo la modalidad de Uso Común;
- VI. Capacidad Operativa: Volumen máximo de Hidrocarburos que puede conducir un sistema a la máxima presión de operación permisible, o tratándose de Almacenamiento, los volúmenes máximos de Hidrocarburos que se pueden recibir, almacenar y entregar considerando las características de diseño y construcción del sistema correspondiente;
- VII. Comisión: Comisión Reguladora de Energía;
- VIII. Contrato de Servicio: Acuerdo entre el Permisario de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos y un Usuario;
- IX. Extensión: Integración de infraestructura para aumentar la longitud del trayecto original, o incorporación de nuevos trayectos interconectados al trayecto original, de un Sistema de Transporte;
- X. Interconexión: Infraestructura necesaria para conectar físicamente el sistema de transporte o almacenamiento con otros sistemas, ya sea de usuarios o de otros permisionarios;
- XI. Ley: Ley de Hidrocarburos;
- XII. LFMN: Ley Federal de Metrología y Normalización;
- XIII. Nominación: Solicitud del servicio de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos para el periodo de operación, que especifica el volumen requerido, los puntos de inyección o recepción y de extracción o entrega y la caracterización de los Hidrocarburos que se transportan o almacenan;

- XIV.** Normas Aplicables: Las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) o Normas Mexicanas (NMX), y cualquier otra disposición administrativa de carácter general que resulte aplicable, expedida de conformidad con la Ley Federal de Metrología y Normalización, o que la Agencia determine en términos de su ley. A falta de aquéllas o en lo no previsto por las mismas, las normas, códigos, lineamientos o estándares nacionales o internacionales que sean adoptados por el Permisionario, previa aprobación de la Agencia o de la autoridad competente, o las disposiciones administrativas aplicables a la actividad regulada emitidas o aprobadas por la Comisión;
- XV.** Pérdidas Operativas: Es la diferencia entre la cantidad de Hidrocarburos inyectada a un sistema y la cantidad extraída del mismo considerando las diferencias de medición que queden dentro del límite máximo establecido en los TCPS. En la medición de las pérdidas operativas no se considera el volumen de Hidrocarburos de empaque en los ductos o los desbalances que sean atribuibles directamente a un Usuario o grupo de Usuarios, así como aquellas pérdidas de producto que sean atribuibles a la negligencia o dolo por parte de Usuarios o Permisionarios;
- XVI.** Reglamento: Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley;
- XVII.** Reserva Contractual: Modalidad de prestación del servicio de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos bajo la cual los Usuarios suscriben contratos con el Permisionario para reservar capacidad en el sistema, en virtud de los cuales obtienen los derechos sobre el uso de dicha capacidad.
- XVIII.** Secretaría: Secretaría de Energía;
- XIX.** TCPS: Términos y condiciones para la prestación del servicio, contenidos en el título de permiso y aprobados por la Comisión;
- XX.** Trato Indebidamente Discriminatorio: Negación de trato igual o semejante a usuarios iguales o semejantes, en condiciones similares;
- XXI.** Uso Común: Modalidad de servicio bajo la cual los Usuarios podrán acceder a la prestación de los servicios sin requerir suscribir contratos que les otorguen derechos y compromisos de Reserva Contractual, y
- XXII.** Usuario: Persona que contrata con el Permisionario el servicio de Transporte por ducto o de Almacenamiento.

Capítulo II: Características y alcances de la prestación del servicio

Sección I – Naturaleza del servicio

Artículo 3.- El servicio de Transporte por ducto de Hidrocarburos comprende la recepción y medición de calidad y cantidad de éstos en un punto del Sistema, su conducción a través de ductos, así como su entrega y medición de calidad y cantidad en un punto distinto del mismo Sistema.

Los Sistemas de Transporte por ducto de Hidrocarburos podrán integrar, en su caso, las instalaciones de amortiguamiento y las baterías de separación y estaciones de compresión y bombeo que se requieran para la recepción y entrega del producto transportado, siempre que dichas instalaciones se vinculen directa y exclusivamente con la prestación del servicio de Transporte. Dichas instalaciones no podrán utilizarse para prestar el servicio de Almacenamiento y deberán ser de una magnitud acorde con la capacidad de conducción del Sistema y las necesidades operativas del mismo.

Los Usuarios del servicio de Transporte por ducto de Hidrocarburos serán responsables de contar con instalaciones o de contratar el servicio de Almacenamiento que se requiera para entregar y recibir el producto transportado. En caso de que el Usuario no disponga oportunamente de éstos, considerando los periodos de entrega conforme a los TCPS, el transportista podrá remover el producto de su Sistema cobrando al Usuario los gastos en que incurra. Dichas instalaciones no formarán parte del Sistema de transporte.

Los Permisionarios en materia de Transporte tendrán como objeto social principal la prestación de dicho servicio permisionado, así como las actividades inherentes a la consecución de tal objeto.

Artículo 4.- El servicio de Almacenamiento de Hidrocarburos comprende la recepción y medición de calidad y cantidad de éstos en un punto del Sistema de guarda para su depósito o resguardo, así como su medición de calidad y cantidad y entrega en un punto determinado del mismo Sistema.

Los Permisionarios en materia de Almacenamiento tendrán como objeto social principal la prestación de dicho servicio permisionado, así como las actividades inherentes a la consecución de tal objeto.

Artículo 5.- La Capacidad Operativa de los Sistemas de Transporte por ducto y Almacenamiento se asignará con base en las siguientes modalidades:

- I. Servicio bajo la modalidad de Reserva Contractual;
- II. Servicio bajo la modalidad de Uso Común, y
- III. Transporte o Almacenamiento de Hidrocarburos propiedad del Permisionario.

La Comisión determinará en el título del permiso el porcentaje de la Capacidad Operativa correspondiente al Transporte o Almacenamiento de Hidrocarburos propiedad del Permisionario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de estas disposiciones.

Sección II – Permisos

Artículo 6.- La realización de actividades de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos requerirá de permiso previo otorgado por la Comisión, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo I del Título Tercero de la Ley y de los Capítulos IV, V y VI del Reglamento.

Sección III – Términos y condiciones para la prestación del servicio

Artículo 7.- Los títulos de permiso otorgados por la Comisión deberán contener los TCPS, los cuales serán congruentes con la Ley, el Reglamento, estas disposiciones y demás regulación que al efecto emita la Comisión.

Los Permisarios, de conformidad con el artículo 69 del Reglamento, no podrán pactar condiciones diferentes a las comprendidas en los TCPS contenidos en el título de permiso, salvo aquellas que expresamente se identifiquen como negociables.

La Comisión revisará y, en su caso, aprobará los TCPS que proponga el Permisionario. Éstos deberán reflejar las prácticas comunes en la prestación de los servicios de Transporte por ducto y Almacenamiento de Hidrocarburos bajo principios que permitan el desarrollo competitivo de sus mercados, así como la eficiencia en dicha prestación de los servicios y que sea uniforme, homogénea, regular, segura, continua y de calidad.

Artículo 8.- El Permisionario o los Usuarios podrán solicitar a la Comisión la modificación de los TCPS. Los Permisarios publicarán en su Boletín Electrónico la solicitud o proyecto de modificaciones a los TCPS. En su caso, los Usuarios enviarán al Permisionario, conforme al procedimiento que deberán establecer los Permisarios en los TCPS, las solicitudes de modificación de los TCPS que presenten a la Comisión para su publicación en el Boletín electrónico. La Comisión podrá ordenar la modificación de los TCPS cuando éstos no reflejen los criterios señalados en el artículo anterior.

Artículo 9.- Los TCPS, contenidos en el título de permiso, definirán las características y alcances de la prestación del servicio y comprenderán, al menos, los siguientes aspectos contractuales:

- I. Contratación de servicios;
- II. Condiciones negociables;
- III. Condiciones de acceso abierto, Temporadas Abiertas y boletines electrónicos;
- IV. Cesión de capacidad, en su caso;
- V. Alertas críticas;
- VI. Esquema de asignación de la capacidad, aplicable a la modalidad de uso común;
- VII. Interconexión, desconexión y reconexión;
- VIII. Medición;
- IX. Especificaciones de calidad;
- X. Esquemas de compensaciones y penalizaciones por diferenciales de calidad, a que se refiere el artículo 87 de estas disposiciones;
- XI. Balances volumétricos a que se refiere el artículo 87 de estas disposiciones;
- XII. Desbalances, bonificaciones y penalizaciones;
- XIII. Nominación, programación y confirmación;
- XIV. Condiciones de crédito, facturación y pago;
- XV. Tarifas, en su caso;
- XVI. Suspensión del servicio;
- XVII. Procedimiento de cierre de operaciones debido a situaciones de emergencia;

- XVIII.** Orden de prelación o prioridad de las modalidades de prestación del servicio ofrecidas en el sistema;
- XIX.** Caso fortuito y fuerza mayor;
- XX.** Terminación anticipada de los contratos;
- XXI.** Reclamaciones, quejas y atención de emergencias, y
- XXII.** Solución de controversias.

El Permisionario deberá publicar y mantener permanentemente actualizados en su Boletín Electrónico los TCPS que formen parte del título de permiso respectivo.

Sección IV – Condiciones negociables

Artículo 10.- Cuando un Permisionario pacte condiciones negociables para la prestación del servicio deberá hacerlo del conocimiento de la Comisión en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de celebración del Contrato de Servicio, y deberá publicar dichas condiciones en el Boletín Electrónico de manera que puedan hacerse extensivas a cualquier Usuario que se encuentre en circunstancias semejantes a las del beneficiario de tales condiciones negociables.

La negociación de estas condiciones no podrá imponer limitaciones o discriminación indebida respecto de los compromisos de prestación de los servicios adquiridos previamente por el Permisionario con otros Usuarios.

Los Permisionarios podrán abstenerse de publicar las condiciones negociables cuando éstas tengan el carácter de secreto industrial para el Permisionario o el Usuario, en términos de la Ley de Propiedad Industrial.

Sección V – Modalidades del servicio

Artículo 11.- Como regla general, los Permisionarios ofrecerán la prestación de los servicios de Transporte por ducto y Almacenamiento de Hidrocarburos bajo las modalidades de Reserva Contractual y de Uso Común. No obstante lo anterior, los Permisionarios podrán proponer en sus TCPS otras modalidades de servicio cuando justifiquen que éstas generan eficiencias en la prestación del servicio y se adaptan de mejor forma a las necesidades de los Usuarios. Las modalidades para la prestación de servicios de Transporte y Almacenamiento que ofrezca el Permisionario deberán ser consistentes con las obligaciones de acceso abierto establecidas en el Capítulo IV de la Ley, y la Sección Tercera del Capítulo X del Reglamento, así como con el Capítulo III de estas disposiciones administrativas.

Artículo 12.- En la prestación de servicios bajo la modalidad de Reserva Contractual, los Usuarios suscriben contratos de reserva de capacidad con el Permisionario en virtud de los cuales obtienen el derecho de asegurar la disponibilidad de dicha capacidad en el Sistema para recibir la prestación del servicio.

Artículo 13.- El servicio bajo la modalidad de Reserva Contractual asegura la disponibilidad del servicio al Usuario, por lo que tiene prioridad en la programación de la prestación de los servicios y no puede ser objeto de interrupciones, reducciones o suspensiones, excepto bajo condiciones extraordinarias definidas en la regulación emitida por la Comisión, en el título del Permiso o en los TCPS.

Artículo 14.- Los Permisionarios de Transporte por ducto y Almacenamiento de Hidrocarburos ofrecerán la modalidad de servicio de Uso Común sobre la Capacidad Disponible en sustitución de, o de manera complementaria, a la modalidad de servicio bajo Reserva Contractual establecida en el artículo 13 anterior, atendiendo en cualquier caso lo dispuesto en el artículo 16.

Los Permisionarios destinarán una porción de la Capacidad Operativa de sus sistemas, descontando la capacidad asignada para transportar o almacenar productos de su propiedad en términos de los artículos 36 a 41 siguientes, para prestar el servicio bajo Reserva Contractual y el resto para el servicio bajo la modalidad de Uso Común.

El servicio bajo la modalidad de Uso Común se prestará de acuerdo con las nominaciones de los Usuarios de manera volumétrica. Cuando la suma de los volúmenes nominados por los Usuarios excedan la Capacidad Disponible para determinados periodos o segmentos del Sistema, el Permisionario aplicará un esquema de asignación para distribuir la capacidad entre los pedidos, mismo que se establecerá en los TCPS.

Dicho esquema deberá considerar criterios normalmente usados en la industria, tales como el perfil de carga histórico de los Usuarios, la regularidad o antigüedad de la prestación del servicio a los Usuarios, compromisos de volumen mínimo de uso del Sistema que, en su caso, los Usuarios contraigan con el Permisionario, ajustes voluntarios a las nominaciones originales u otros criterios que el Permisionario estime relevantes, siempre que no sean indebidamente discriminatorios, no obstaculicen el acceso abierto efectivo a

los servicios y propicien un uso eficiente del Sistema. Para efectos de lo anterior, el uso eficiente del Sistema se entiende como la optimización de la capacidad del mismo al menor costo para los Usuarios, sin demeritar la calidad del servicio, a la vez que se logre congruencia con el propósito de recuperación del requerimiento de ingresos del Permisionario aprobado por la Comisión.

Bajo la modalidad de servicio de Uso Común, una vez confirmada una nominación del servicio, ésta constituye un derecho y una obligación para las partes.

Artículo 15.- Los Permisionarios deberán establecer en sus TCPS, como mínimo, las características de la modalidad de Uso Común, los procedimientos y plazos para realizar y confirmar pedidos y las reglas de asignación cuando la demanda del servicio exceda la Capacidad Disponible conforme al artículo 14 anterior.

Artículo 16.- En caso de que exista capacidad que, aun estando contratada bajo Reserva Contractual no haya sido confirmada para su utilización por los Usuarios respectivos en términos de los procedimientos de nominación y confirmación de pedidos establecidos en los TCPS, el Permisionario deberá ofrecer los servicios de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos bajo la modalidad de Uso Común. Lo anterior en el entendido de que los Usuarios que contraten el servicio de Uso Común bajo las condiciones señaladas en esta disposición sólo podrán acceder al mismo durante el tiempo en que los Usuarios en base firme no programen y les sean conformados pedidos para el uso de la capacidad objeto de su Reserva Contractual.

Artículo 17.- En el supuesto del artículo 16 anterior, el servicio bajo la modalidad de Uso Común podrá prestarse únicamente cuando su programación no interfiera con las obligaciones que se deriven de la prestación bajo Reserva Contractual. Los Permisionarios establecerán en sus TCPS los requisitos, condiciones y limitaciones a los que se sujetarán la prestación del servicio bajo la modalidad de Uso Común.

Artículo 18.- Cuando se ofrezca el servicio bajo la modalidad de Uso Común en el supuesto a que se refiere el artículo 16 anterior, el Permisionario podrá retener parte de los ingresos derivados de prestar este servicio, pero deberá reintegrar el resto de dichos ingresos a los Usuarios del servicio cuya capacidad objeto de la Reserva Contractual no utilizada sea objeto del servicio en Uso Común.

Para los efectos anteriores, el Permisionario deberá obtener la aprobación de la Comisión respecto de los métodos que empleará para el reintegro de ingresos, así como para determinar los montos de los mismos, los cuales deberán estar consignados en los TCPS. Dichos métodos de reintegro de ingresos deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Generar un reintegro de ingresos a los Usuarios del servicio bajo Reserva Contractual que refleje la proporción de la tarifa para el servicio en Uso Común que considere los costos fijos del requerimiento de ingresos aprobado por la Comisión al Permisionario, y
- II. Distribuir los ingresos de manera proporcional a la capacidad no utilizada por cada uno de los Usuarios del servicio bajo Reserva Contractual, cuya capacidad fue utilizada para servicios en la modalidad de Uso Común.

Sección VI – Mercado Secundario y Cesión de capacidad

Artículo 19.- De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley, los Permisionarios deberán favorecer el uso eficiente de la capacidad de sus Sistemas a través de facilitar el desarrollo de un mercado secundario de capacidad que permita a los Usuarios comercializar parte o la totalidad de la capacidad que tengan reservada, ya sea de manera temporal o permanente. Los Permisionarios establecerán en sus TCPS las modalidades, procedimientos y condiciones para facilitar la cesión de capacidad por parte de los Usuarios, bajo principios que reflejen la garantía de acceso abierto efectivo y no indebidamente discriminatorio a la prestación de los servicios.

La información sobre la capacidad que pretendan liberar los Usuarios en forma de cesión deberá mantenerse permanentemente actualizada en el Boletín Electrónico.

Esta sección VI no aplica a la prestación del servicio bajo la modalidad de Uso Común.

Artículo 20.- Cuando exista capacidad que, aun estando contratada, no esté siendo utilizada los Usuarios objeto de dicha capacidad podrán:

- I. Comercializarla en el mercado secundario de manera directa a otros Usuarios, para lo cual indicarán al Permisionario respectivo los cambios de puntos de inyección y extracción, en su caso, pero conservarán la titularidad de los contratos, junto con los derechos y obligaciones, que hubieren pactado con el Permisionario, o
- II. Ponerla a disposición del Permisionario en forma de cesión para que éste la asigne, ya sea de manera permanente vía una Temporada Abierta, o bien de manera temporal a través del Boletín Electrónico.

Cualquier cesión de capacidad reservada en los contratos celebrados entre los Usuarios y los Permisarios se considerará un acuerdo de voluntades. En cualquier caso, las cesiones de capacidad otorgarán el derecho de obtener el servicio de Transporte por ducto o Almacenamiento, según sea el caso, asumiendo las obligaciones respectivas de conformidad con los TCPS.

Tratándose de cesiones definitivas, los Permisarios podrán establecer en los TCPS mecanismos para verificar la calidad crediticia de los Usuarios que obtengan el servicio de transporte mediante la cesión de capacidad de otros Usuarios. Dicha evaluación podrá ser considerada en la asignación de capacidad realizada como resultado de las Temporadas Abiertas para ceder la capacidad, en términos del artículo 21 siguiente.

La Comisión hará del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia Económica situaciones probables que atenten contra la libre concurrencia en los mercados secundarios de capacidad para que ésta actúe en el ámbito de sus facultades.

Artículo 21.- El Usuario que desee ceder definitivamente una parte o la totalidad de la capacidad reservada deberá informarlo por escrito al Permisario respectivo, a fin de que éste realice las acciones conducentes. La capacidad objeto de una cesión definitiva deberá ser asignada por el Permisario a través de un proceso de Temporada Abierta, para lo cual deberá sujetarse a lo establecido en la Sección VII del Capítulo III de estas disposiciones.

Artículo 22.- Cuando el Usuario opte por ceder parte o la totalidad de su capacidad reservada de manera temporal a través del Permisario, deberá realizar la notificación por escrito a éste, quien publicará la notificación de cesión en el Boletín Electrónico para su asignación a otros Usuarios.

El Permisario asignará la capacidad objeto de una cesión temporal mediante los procesos y métodos aprobados por la Comisión, establecidos en los TCPS y publicados en el Boletín Electrónico.

Artículo 23.- De conformidad con el artículo 73 de la Ley, cuando un Usuario no haga efectiva parte o la totalidad de la capacidad reservada objeto de sus contratos, se verá obligado a cederla en el mercado secundario de capacidad bajo las modalidades de servicio previstas en las presentes disposiciones, poniéndola a disposición del transportista o almacenista, en términos de lo que se establece en los artículos 24 a 27 siguientes.

La obligación de cesión de capacidad objeto de la Reserva Contractual en términos de lo establecido en este artículo será exigible a los Usuarios que no hayan hecho efectiva dicha capacidad cuando el Permisario haya recibido solicitudes de prestación de servicio que no hayan sido atendidas por falta de Capacidad Disponible.

Artículo 24.- Se entiende como capacidad reservada hecha efectiva por el Usuario aquella que:

- I. Es objeto de nominaciones o pedidos de servicio para el Transporte por ducto o el Almacenamiento y, en efecto, resulta en la entrega-recepción de los productos a transportar o almacenar, y
- II. Es igual al promedio móvil diario de las cantidades máximas de entrega-recepción de Transporte por ducto o Almacenamiento objeto de las citadas nominaciones o pedidos durante los tres meses previos consecutivos, siempre que no haya existido una situación de Alerta Crítica o cualquiera otra ajena al Usuario que haya reducido la prestación del servicio respectivo.

Artículo 25.- Cuando existan solicitudes de servicio no atendidas por falta de Capacidad Disponible, el Permisario deberá informar a los Usuarios que se encuentran recibiendo el servicio su obligación de ceder, en el mercado secundario de capacidad, la capacidad que resulte de la diferencia entre la capacidad objeto de su Reserva Contractual y la que haga efectiva en términos del artículo 24 anterior, pudiendo dichos Usuarios optar por las modalidades de cesión de capacidad referidas en la presente Sección.

Los Usuarios podrán solicitar a la Comisión que modifique los criterios para cumplir con esta disposición cuando demuestren que requieren contar con certeza en la disponibilidad de capacidad de Transporte o Almacenamiento para garantizar la viabilidad económica de sus proyectos de inversión y ello no resulta contrario a los principios de acceso abierto efectivo y no indebidamente discriminatorio.

El Permisario deberá publicar la capacidad liberada con motivo de este esquema en su Boletín Electrónico con objeto de que sea asignada para la prestación del servicio a otros Usuarios.

Artículo 26.- En caso de que un Usuario incumpla con la obligación de liberar la capacidad que no ha hecho efectiva en los términos de artículos 23 a 25 anteriores, se considerará que dicho Usuario ha optado por una cesión temporal a través del Permisario, por lo que éste, de manera unilateral, publicará en su Boletín Electrónico la información de la cesión y asignará la capacidad liberada bajo los procedimientos preestablecidos.

Artículo 27.- Cuando el Usuario reincida por dos periodos consecutivos de tres meses en el incumplimiento de la obligación de ceder la capacidad no utilizada, se considerará que ha optado por una cesión permanente a través del Permisionario, por lo que éste, de manera unilateral, deberá reducir la capacidad reservada del contrato con el Usuario respectivo, únicamente por la cantidad de capacidad liberada. El Usuario y Permisionario deberán hacer frente a las obligaciones que se mantengan vigentes a la fecha de la terminación, incluyendo la de terminación anticipada que será responsabilidad del Usuario.

La capacidad liberada con motivo de la cesión prevista en esta disposición se someterá a un proceso de Temporada Abierta por parte del Permisionario para su asignación y posterior contratación por otros Usuarios.

Las obligaciones que se deriven de los Contratos de Servicio se conservarán entre el Permisionario y el Usuario obligado a ceder capacidad, en tanto no se materialicen las cesiones respectivas.

Capítulo III: Acceso al servicio

Sección I – Obligación de acceso abierto

Artículo 28.- El Permisionario que preste los servicios de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos tiene la obligación de facilitar y dar acceso abierto y no indebidamente discriminatorio a sus Sistemas, conforme a lo siguiente:

- I. Tratándose de servicios bajo la modalidad de Reserva Contractual, el acceso abierto y no indebidamente discriminatorio estará sujeto a la capacidad disponible bajo esta modalidad, y
- II. Tratándose de servicios bajo la modalidad de Uso Común, el acceso abierto deberá garantizarse en los criterios de asignación de la capacidad asignada a esta modalidad de servicio que se establezcan en los TCPS, contenidos en el título de permiso.

Artículo 29.- La prestación de los servicios en condiciones de acceso abierto se sujetará a que:

- I. Exista un Contrato de Servicio entre el Permisionario y el Usuario;
- II. Exista Capacidad Disponible en el Sistema respectivo para la modalidad de servicio de que se trate, y
- III. La prestación del servicio sea viable técnicamente.

Cuando un Permisionario niegue el acceso al servicio a un Usuario, deberá acreditar la falta de Capacidad Disponible o la inviabilidad técnica. En caso de desacuerdo entre el Permisionario y el Usuario, las partes se sujetarán a los mecanismos de solución de controversias que se establezcan en los TCPS, pudiendo someter la disputa para la intervención de la Comisión, conforme al procedimiento establecido en el artículo 97 de estas disposiciones, la cual contará con un plazo de hasta 30 días naturales para emitir una opinión definitiva y vinculante.

En caso de existir alguna restricción al acceso, como caso fortuito o fuerza mayor, atribuible al sistema o a causas ajenas a la operación del mismo, ésta deberá ser inmediatamente notificada y estar debidamente documentada por el Permisionario. El proceso para resolver su efecto deberá estar autorizado por la Comisión.

Artículo 30.- Para efectos de la fracción III del artículo 29 anterior, se considerará que una solicitud de prestación del servicio, incluyendo la interconexión respectiva al sistema, es viable técnicamente cuando los requerimientos para su atención se apeguen a las Normas Aplicables y no se afecten las condiciones de continuidad, uniformidad, estabilidad y calidad en la prestación del servicio a los Usuarios preexistentes conforme a los TCPS.

Sección II – Reglas para el acceso

Artículo 31.- Los terceros interesados en los servicios de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos deberán presentar la solicitud correspondiente al Permisionario, quien tendrá en todo momento que respetar el derecho de acceso abierto de dichos interesados.

El Permisionario deberá establecer en los TCPS, contenidos en el título del permiso, los requerimientos y procedimientos administrativos que deberán seguir los terceros interesados en contratar el servicio, publicándolos en el Boletín Electrónico.

Los Permisionarios estarán obligados a prestar los servicios de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos en los TCPS contenidos en el título de permiso y, en su caso, de acuerdo con las condiciones negociables pactadas con el Usuario, las cuales se incluirán en el Contrato de Servicio que firmen las partes.

Sección III – Transporte por ducto y Almacenamiento de Petróleo propiedad de los Permisarios

Artículo 32.- Como regla general, todos los sistemas de Transporte y Almacenamiento de Hidrocarburos estarán sujetos a la obligación de acceso abierto conforme a las presentes disposiciones. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con los supuestos previstos en los artículos 70, cuarto párrafo, y 71, fracciones II y III, de la Ley, los Permisarios podrán utilizar el porcentaje de la capacidad de sus Sistemas que se determine en el título de permiso respectivo para transportar o almacenar productos de su propiedad.

El porcentaje de la capacidad que se determine en el título de permiso para que el Permisario transporte o almacene Hidrocarburos de su propiedad se mantendrá sin cambio durante la vigencia del propio permiso. No obstante, la Comisión podrá analizar y, en su caso, aprobar u ordenar una modificación a dicho porcentaje antes de terminada la vigencia del permiso en las situaciones siguientes:

- I. Al término del periodo de diez años a que se refiere el artículo 40, o
- II. A petición del propio Permisario, siempre que cuando se trate de un incremento al porcentaje y se consideren los criterios referidos en el artículo 37.

Artículo 33.- De conformidad con el artículo 71, primer párrafo y fracción II, de la Ley, los Permisarios sujetos a la obligación de acceso abierto podrán utilizar los Sistemas permisionados para transportar o almacenar Hidrocarburos de su propiedad que se requiera para la operación de dichos Sistemas, o cuando ello sea necesario para resolver una situación de emergencia operativa, caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 34.- Los Permisarios deberán informar, a través del Boletín Electrónico, la capacidad utilizada y la cantidad de Hidrocarburos que hayan transportado o almacenado bajo los supuestos previstos en el artículo anterior.

Artículo 35.- Los Permisarios podrán adquirir la propiedad y enajenar directamente los Hidrocarburos de su propiedad que hayan transportado o almacenado para atender una situación de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, siempre que se demuestre que ello resultó necesario para garantizar la integridad de los sistemas y la continuidad, uniformidad, estabilidad y calidad en la prestación de los servicios.

En estos casos, los Permisarios deberán informar a la Comisión la situación que dio lugar a la emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, la cantidad de Hidrocarburos enajenada, así como las condiciones y la justificación de la necesidad de que tal enajenación resultaba necesaria para garantizar condiciones adecuadas de operación de los Sistemas y la continuidad, uniformidad, estabilidad y calidad en la prestación de los servicios.

Artículo 36.- De conformidad con los artículos 70, cuarto párrafo, y 71, fracción III, de la Ley, los Permisarios podrán destinar un porcentaje de la capacidad de sus Sistemas para transportar o almacenar Petróleo de su propiedad. Para efectos de lo establecido en esta disposición y las subsiguientes en la materia, se entiende que la propiedad de los productos abarca al Permisario, así como a las partes relacionadas del propio Permisario, tales como filiales comercializadoras, Usuarios Finales y productores.

En estos casos, los Permisarios tendrán permitido enajenar los productos de su propiedad a terceros, así como utilizarlos para su propio consumo.

El Permisario respectivo podrá asignarse la capacidad destinada para usos propios a que se refiere la presente Sección de manera directa, sin necesidad de que la asignación se realice a través de una Temporada Abierta o a través del mecanismo de asignación vía el Boletín Electrónico, previa aprobación de la Comisión en términos de lo señalado en el artículo 37 siguiente.

Las actividades de Transporte por ducto y Almacenamiento con Petróleo propiedad de los Permisarios a que se refiere la presente disposición en ningún caso podrán ser contrarios a los principios de no indebida discriminación que se derivan de estas disposiciones, así como a los TCPS aprobados al Permisario.

Artículo 37.- La Comisión, a propuesta del Permisario, determinará y consignará en el título de permiso respectivo el porcentaje de capacidad para los efectos señalados en el artículo 36 anterior, considerando lo siguiente:

- I. Tratándose del desarrollo de nueva infraestructura, ya sea un nuevo Sistema o la Ampliación o Extensión de uno existente, la acreditación de falta de interés por parte de terceros para contratar la nueva capacidad habiendo desarrollado una Temporada Abierta o, en su caso, a través de la información disponible en el Boletín Electrónico o cualquier otro método mediante el cual se tenga acceso a la información relativa al uso de la capacidad del Sistema;
- II. Tratándose de Sistemas en operación, el análisis del volumen de Petróleo propiedad del Permisario, transportado o almacenado en el Sistema respectivo en los últimos 3 años, en su caso;

- III. La importancia del Sistema de Transporte por ducto o Almacenamiento en cuestión dentro de los mercados relevantes que al efecto defina la Comisión Federal de Competencia Económica, considerando la naturaleza de su función, su magnitud y capacidad, las alternativas de servicio en Sistemas alternativos considerando el origen y el destino final de Petróleo, entre otros criterios que considere dicha autoridad;
- IV. La holgura que, en su caso, determinen la Secretaría o la Comisión en el ámbito de sus respectivas atribuciones, en la capacidad del Sistema en cuestión para atender la demanda existente o potencial;
- V. La justificación que presente el Permisionario respecto del perfil de riesgo en el desarrollo de un proyecto de inversión en el que se estime necesaria la integración de actividades de Transporte por ducto o Almacenamiento y la enajenación o consumo de los productos para hacer viable su consecución, para lo cual deberá acreditar las circunstancias especiales que dan lugar a la propuesta, tales como las geográficas o sociales, la integración de nuevas fuentes de suministro, etc., y
- VI. Otros datos o información que se estimen convenientes y que, conforme a sus atribuciones, requiera la Comisión.

En cualquier caso, la Comisión determinará el porcentaje de capacidad que pueda destinarse a transportar o almacenar Petróleo bajo los supuestos a que se refiere el artículo 36 anterior, evitando que repercuta negativamente en el desarrollo eficiente y competitivo de los mercados relevantes.

Artículo 38.- Cuando la capacidad de un Sistema se destine simultáneamente al Transporte o Almacenamiento de Petróleo propiedad del Permisionario, así como a la prestación del servicio a terceros, los TCPS de que se trate comprenderán reglas y principios para garantizar el trato equitativo entre todos los Usuarios, particularmente en lo que se refiere al orden y prelación de los pedidos, la asignación de capacidad, los criterios de medición, la resolución de desbalances, las condiciones crediticias y financieras y la suspensión del servicio.

Artículo 39.- Los Permisionarios deberán informar a la Comisión y publicar, a través del Boletín Electrónico, de manera desagregada, la capacidad reservada y la cantidad de Petróleo de su propiedad que hayan transportado o almacenado en sus Sistemas.

Artículo 40.- Cada diez años la Comisión analizará los efectos del porcentaje de capacidad asignado al Transporte o Almacenamiento de productos propiedad del Permisionario respecto de la obligación de acceso abierto efectivo y no indebidamente discriminatorio al Sistema, así como su efecto en las condiciones de competencia y eficiencia en el mercado de que se trate, y podrá ordenar una reducción a dicho porcentaje en función del interés de terceros por contratar dicha capacidad, siempre que ello no afecte la viabilidad económica del proyecto integrado a que se refiere la fracción V del artículo 37 anterior.

En estos casos, la capacidad liberada por parte del Permisionario se asignará vía una Temporada Abierta o a través de los mecanismos que se establezcan en el Boletín Electrónico.

Artículo 41.- Cuando una filial comercializadora, productor, Usuario o cualquier otra parte relacionada en cuyo capital participe directa o indirectamente el Permisionario, requiera de mayor capacidad de Transporte por ducto o Almacenamiento a la consignada en el título de permiso respectivo conforme a los artículos 36 a 40 anteriores, para transportar o almacenar productos de su propiedad, la asignación de dicha capacidad se realizará bajo los principios de acceso abierto efectivo y no indebidamente discriminatorio a que se refieren las presentes disposiciones, dando un trato igual a dichas personas que el que se daría a cualquier tercero interesado en el uso de la capacidad. En cualquier caso, la relación entre dichas personas y el Permisionario se sujetará a las disposiciones administrativas de carácter general que expida la Comisión, con la opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con el artículo 83, segundo párrafo, fracciones I y II, y tercer párrafo, de la Ley, y el artículo 8 del Reglamento.

Sección IV – Capacidad disponible permanente

Artículo 42.- Los Permisionarios que cuenten con Capacidad Disponible de manera permanente en los términos del artículo 74, fracciones I a IV, del Reglamento, y que ésta no sea de Uso Común, deberán celebrar Temporadas Abiertas para asignar el uso de dicha capacidad, en términos de lo señalado en las presentes disposiciones.

Sección V – Nueva infraestructura

Artículo 43.- Previo a la solicitud del Permiso de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos, el solicitante del Permiso realizará una Temporada Abierta a fin de identificar los requerimientos de prestación de servicio en el sistema proyectado y optimizar el dimensionamiento de su capacidad. El solicitante deberá tomar en cuenta las necesidades detectadas a través de la Temporada Abierta conforme a lo establecido en las presentes disposiciones.

La nueva infraestructura se construirá para atender la demanda por servicios de transporte y almacenamiento manifestada durante el proceso de Temporada Abierta. Cuando sea necesario, la Secretaría podrá considerar la necesidad de una holgura en el sistema y solicitar su inclusión por el solicitante para atender la demanda futura en la prestación de los servicios permisionados.

En caso de que el Permisionario no esté interesado en desarrollar el proyecto para satisfacer la demanda adicional al proyecto original, manifestada en la Temporada Abierta, el Permisionario podrá celebrar un convenio de inversión con el interesado para cubrir el costo de la capacidad adicional, en términos de lo establecido en los artículos 51 y 52 siguientes.

Artículo 44.- La Comisión podrá promover el desarrollo de nueva infraestructura de Transporte por ducto o de Almacenamiento de Hidrocarburos, de acuerdo con las proyecciones de demanda realizadas por la Comisión Nacional de Hidrocarburos, así como a solicitud de las demás autoridades competentes.

Sección VI – Extensiones o Ampliaciones

Artículo 45.- Los Permisionarios sujetos a la obligación de acceso abierto conforme a las presentes disposiciones estarán obligados a extender el trayecto o ampliar la capacidad de sus Sistemas, a solicitud de cualquier interesado, siempre que:

- I. La Extensión o Ampliación sea técnicamente factible en términos de lo señalado en el artículo 30 anterior, y
- II. Los interesados hayan garantizado la contratación del servicio mediante el vehículo contractual previsto por el Permisionario en sus TCPS.

La Ampliación o Extensión de los Sistemas se realizará previa autorización de modificación del Permiso respectivo por parte de la Comisión, en términos de los procedimientos y plazos previstos al efecto en el Reglamento.

De manera conjunta a la realización de un proyecto de Ampliación o Extensión, el Permisionario deberá realizar una Temporada Abierta a fin de identificar los requerimientos de prestación del servicio y optimizar el dimensionamiento de la capacidad del Sistema.

Artículo 46.- Cuando la Ampliación o Extensión del Sistema se derive de una solicitud de servicio por parte de un Usuario, el Permisionario deberá responder por escrito en un plazo máximo de 15 días naturales, improrrogable, contado a partir de su recepción. En dicho escrito deberá:

- I. Determinar si la solicitud es técnicamente factible o, en su caso, fundamentar y motivar las razones que justifiquen por qué no se considera técnicamente factible, mismas que deberá hacer del conocimiento de la Comisión para que ésta verifique el cumplimiento de las disposiciones aplicables;
- II. Estimar el costo del proyecto requerido para atender la solicitud;
- III. Manifestar si es de su interés llevar a cabo las obras y cubrir el costo del proyecto a cambio del pago de la tarifa respectiva o, en su caso, motivar las razones que justifiquen por qué no está interesado, e
- IV. Indicar los plazos en los que se podrá desarrollar el proyecto.

Artículo 47.- Una vez recibido el escrito al que se refiere el artículo anterior, cuando el Permisionario no esté interesado en cubrir el costo del proyecto, el Usuario que presentó la solicitud deberá manifestar por escrito, en un periodo máximo de 15 días naturales, si desea suscribir un convenio de inversión con el Permisionario cubriendo el costo del proyecto, o realizar la construcción por su propia cuenta o con un tercero, siempre y cuando esté debidamente acreditado y cumpla con las Normas Aplicables y la infraestructura que constituya la Ampliación o Extensión quede incluida al amparo del título de permiso del cual el Permisionario en cuestión es titular.

En el último caso, el Permisionario se encuentra obligado a permitir el acceso a sus instalaciones al Usuario o a quien éste designe para fines de la realización de las obras de Ampliación o Extensión y tendrá derecho a exigir que las obras respectivas satisfagan las Normas Aplicables y no se presenten afectaciones técnicas a la operación de su Sistema.

Artículo 48.- Cuando la infraestructura quede en propiedad del Permisionario, éste podrá solicitar a la Comisión un ajuste tarifario, debiendo aportar los elementos suficientes que sustenten su petición. Dicho ajuste podrá ser incremental a la tarifa máxima vigente, cuando la Ampliación o Extensión beneficie únicamente al Usuario solicitante o sistémico cuando el proyecto tenga un beneficio generalizado en el Sistema.

Si la infraestructura queda en propiedad del Usuario o de a quien éste designe, el Permisario sólo podrá cobrar los costos de operación y mantenimiento determinados de manera convencional o la tarifa que establezca la Comisión para la prestación de este servicio.

En ambos casos se deberá revisar la tarifa en el momento en que otros Usuarios se beneficien de la Extensión o Ampliación, a fin de distribuir el costo equitativamente entre todos los Usuarios de las mismas.

Artículo 49.- El plazo para realizar la Extensión o Ampliación será convenido por las partes.

Artículo 50.- La Extensión o Ampliación de los Sistemas requerirá de la aprobación de la Comisión, de la modificación de los permisos, así como de la revaluación tarifaria, en su caso, sujetándose a los principios para la determinación de tarifas, los procedimientos y los plazos previstos en la Ley, el Reglamento y las disposiciones administrativas de carácter general en materia de contraprestaciones por la prestación de los servicios.

Cuando las obras de construcción se lleven a cabo por alguien diferente al Permisario, el Usuario que está cubriendo el costo del proyecto podrá solicitar, según sea el caso, un permiso de Transporte o Almacenamiento a la Comisión para operar dicha infraestructura. En este caso el Usuario interesado deberá llevar a cabo una Temporada Abierta en los términos del artículo 55 de las presentes disposiciones.

Artículo 51.- Cuando el Permisario no esté interesado en cubrir el costo de la inversión que constituya la Extensión o Ampliación, o el redimensionamiento de un nuevo Sistema para satisfacer toda la demanda, podrá celebrar con el Usuario interesado un convenio para que este último cubra el costo de la misma.

De no llegar las partes a un acuerdo respecto de las condiciones para celebrar un convenio de inversión, se estará a lo previsto en los mecanismos de solución de controversias contenidos en los TCPS, pudiendo solicitar la intervención de la Comisión en términos de lo previsto en el artículo 97 de las presentes disposiciones.

Los TCPS contendrán los modelos de convenio de inversión, mismos que serán aprobados por la Comisión.

Artículo 52.- El convenio de inversión establecerá los términos en los que se transferirá la propiedad de la nueva infraestructura y la responsabilidad de su operación al Permisario, cuando el Usuario esté interesado en realizar dicha transferencia.

El convenio de inversión deberá establecer el procedimiento para reembolsar el monto proporcional al Usuario que realizó la inversión inicial, cuando la Extensión o Ampliación del Sistema o el redimensionamiento de la capacidad del Sistema para satisfacer la demanda sea posteriormente aprovechado por nuevos Usuarios. Dicho procedimiento deberá ser de aplicación general y deberá estar consignado en los TCPS.

Artículo 53.- En ningún caso, los Permisarios podrán establecer convenios de inversión para la Ampliación o Extensión de los Sistemas que prevean condiciones contrarias a los criterios y obligaciones en materia de acceso abierto efectivo y no indebidamente discriminatorio previstos en las presentes disposiciones.

Para los efectos anteriores, los Permisarios o quienes soliciten un nuevo permiso de Transporte o Almacenamiento, conforme al artículo 54, deberán realizar una Temporada Abierta previamente a la formalización de los convenios de inversión para determinar la existencia de interés de terceros por la prestación de servicio. Los plazos para llevar a cabo la Temporada Abierta formarán parte de las condiciones que celebren las partes dentro del convenio de inversión.

Si como resultado de la Temporada Abierta se identifica interés manifiesto de terceros se deberán realizar las modificaciones al proyecto de Ampliación o Extensión para reevaluar la factibilidad técnica y la estimación del costo del mismo y proceder a:

- I. Considerar la demanda adicional de prestación de servicios y asignar la nueva capacidad del Sistema bajo los criterios previstos en la Temporada Abierta, o
- II. Replantear el convenio de inversión para dar cabida a la nueva demanda de servicios manifestada por los terceros.

Sección VII – Temporadas Abiertas

Artículo 54.- Los Permisarios o los solicitantes de permiso, como parte del procedimiento de otorgamiento del permiso, deberán obtener la aprobación de la Comisión del procedimiento de las Temporadas Abiertas a que se refieren los artículos 55 y 56 siguientes, según corresponda, previamente a su realización.

Asimismo, las personas interesadas en desarrollar un nuevo Sistema de Transporte por ducto o Almacenamiento que aún no hayan iniciado el trámite de solicitud de permiso, podrán presentar a la Comisión para su aprobación una propuesta de procedimiento de Temporada Abierta, misma que, en caso de llevarse a cabo en los términos de esta Sección, podrá ser considerada para dar por cumplida la obligación de desarrollar Temporadas Abiertas conforme a estas disposiciones y al Reglamento, cuando las personas interesadas soliciten el permiso para el nuevo Sistema.

La Comisión dará respuesta a la propuesta de Temporada Abierta en un plazo máximo de 10 días hábiles, pudiendo solicitar ampliaciones o correcciones, o bien otorgar su aprobación. Los Permisarios, solicitantes de permiso o los interesados en desarrollar un nuevo Sistema de Transporte por ducto o Almacenamiento, deberán presentar a la Comisión lo siguiente:

- I. La propuesta de convocatoria de la Temporada Abierta;
- II. Los criterios para la evaluación de las solicitudes y la asignación de la capacidad;
- III. Tratándose de solicitudes de permiso, proyectos de nuevos Sistemas para los que no se ha solicitado permiso, Ampliaciones y Extensiones de Sistemas existentes, una propuesta de tarifa preliminar para la prestación del servicio;
- IV. En su caso, la capacidad disponible que será ofertada de manera permanente, entendida esta conforme al artículo 74, fracciones I a IV del Reglamento;
- V. Tratándose de solicitudes de permisos o de proyectos de nuevos Sistemas para los que no se ha solicitado permiso, el proyecto de Contrato de Servicios;
- VI. Un extracto del proyecto, así como la capacidad del Sistema proyectado;
- VII. La fecha de inicio y terminación del procedimiento de Temporada Abierta;
- VIII. El plazo para presentar las solicitudes;
- IX. El formato de solicitud;
- X. Los criterios por los cuales el desarrollador de la Temporada Abierta, podrá rechazar una solicitud;
- XI. El lugar o mecanismo a través del cual los interesados podrán presentar sus solicitudes de Capacidad Disponible;
- XII. Las garantías de seriedad que deberán presentar los interesados en participar en el proceso de Temporada Abierta, así como el procedimiento y plazos para su entrega;
- XIII. El plazo para evaluar las solicitudes;
- XIV. En su caso, el plazo para la firma de los Contratos de Servicios;
- XV. En su caso, la fecha estimada para el inicio del servicio de Transporte por ducto o de Almacenamiento, y
- XVI. Tratándose de solicitudes de permiso y de proyectos de nuevos Sistemas para los que no se ha solicitado permiso, los medios de comunicación en los que se dará a conocer el procedimiento de Temporada Abierta y en los que se dará a conocer a los interesados en participar en dicha temporada la información a que se refieren los numerales I a XV anteriores.

Artículo 55.- El procedimiento de Temporada Abierta para asignar Capacidad Disponible o Ampliaciones o Extensiones de infraestructura objeto de permisos vigentes, considerará los siguientes pasos:

- I. Una vez aprobado el procedimiento de Temporada Abierta en los términos del artículo 54, incluyendo la tarifa preliminar, el Permisario deberá hacer pública la intención de llevar a cabo una Temporada Abierta a través de su Boletín Electrónico y, en su caso, de otros medios informativos aprobados por la Comisión;
- II. El Permisario deberá proveer a los interesados en participar en la Temporada Abierta, la información a que se refieren los numerales I a XV del artículo 54 anterior mediante el Boletín Electrónico;
- III. Los interesados en participar en el proceso de Temporada Abierta deberán enviar al Permisario el proyecto de Contrato de Servicio, indicando la capacidad de Transporte por ducto o de Almacenamiento que deseen contratar;
- IV. Una vez que el proceso de recepción de solicitudes finalicé, el Permisario evaluará las solicitudes de capacidad de los interesados;
- V. En el caso de una Temporada Abierta para asignar Capacidad Disponible en la que la demanda exceda dicha capacidad, ésta se asignará conforme a los criterios de asignación de capacidad aprobados por la Comisión en términos del artículo 54, numeral II anterior;
- VI. El Permisario informará la decisión justificada a cada interesado e informará a la Comisión los resultados de la Temporada Abierta;

- VII. Los interesados a quienes se les haya asignado Capacidad Disponible deberán presentar las garantías de seriedad a que se refiere el numeral XII del artículo 54, conforme al procedimiento dado a conocer por el Permisionario;
- VIII. Si como resultado de la Temporada Abierta, el Permisionario determina que resulta necesaria una Ampliación o Extensión del Sistema, el Permisionario deberá solicitar a la Comisión la modificación correspondiente del permiso; una vez concluida la Temporada Abierta, el Permisionario presentará a la Comisión los requerimientos de ingresos para el cálculo de tarifas definitivas conforme a la regulación emitida para tal efecto, y
- IX. En caso de que no se presenten interesados en el proceso de Temporada Abierta, la Comisión podrá revisar el porcentaje de la capacidad para Transporte por ducto y para Almacenamiento de Petróleo propiedad del Permisionario, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de estas disposiciones.

Artículo 56.- El procedimiento de Temporada Abierta para las solicitudes de permiso y, en su caso, para proyectos de nuevos Sistemas para los que no se ha solicitado permiso, considerará los siguientes pasos:

- I. Una vez aprobado el procedimiento de Temporada Abierta en los términos del artículo 54, incluyendo la tarifa preliminar, el solicitante del permiso publicará la intención de realizar dicha Temporada en los medios de comunicación aprobados por la Comisión a que se refiere el numeral XVI del artículo 54 anterior;
- II. El solicitante del permiso deberá proveer a los interesados en participar en la Temporada Abierta la información a que se refieren los numerales I a XV del artículo 54 anterior, mediante los medios de comunicación aprobados por la Comisión;
- III. Los interesados en participar en el proceso de Temporada Abierta deberán enviar al solicitante del permiso el proyecto de Contrato de Servicio, indicando la capacidad de Transporte por ducto o de Almacenamiento que deseen contratar;
- IV. Una vez que el proceso de la Temporada Abierta finalice, el solicitante del permiso evaluará las solicitudes de capacidad de los interesados;
- V. El solicitante del permiso informará la decisión justificada a cada interesado e informará a la Comisión los resultados de la Temporada Abierta;
- VI. En su caso, los interesados a quienes se les haya asignado Capacidad Disponible deberán presentar las garantías de seriedad a que se refiere el numeral XII del artículo 54 anterior, conforme al procedimiento dado a conocer por el Permisionario;
- VII. El solicitante del permiso deberá redimensionar la capacidad proyectada con base en las solicitudes recibidas durante la Temporada Abierta;
- VIII. Una vez concluida la Temporada Abierta, el solicitante del permiso presentará a la Comisión los requerimientos de ingresos para el cálculo de tarifas definitivas conforme a la regulación emitida para tal efecto, y
- IX. Tratándose de proyectos de nuevos Sistemas para los que no se ha solicitado permiso, los interesados podrán presentar a la Comisión la solicitud de permiso respectiva, teniendo por cumplida la obligación de desarrollar una Temporada Abierta como parte del proceso de otorgamiento del permiso.

En caso de que no se presenten interesados al proceso de Temporada Abierta la Comisión evaluará los términos en los que se otorgue el permiso, conforme a lo dispuesto en las presentes disposiciones.

Artículo 57.- Los Permisionarios, o solicitantes de permiso, al término del proceso de Temporada Abierta, deberán presentar a la Comisión la información siguiente:

- I. La capacidad del Sistema respectivo, Ampliación o Extensión para la cual se hayan recibido manifestaciones de interés;
- II. La capacidad que haya resultado comprometida, ya sea con contratos de Reserva Contractual o con contratos de intención en firme para la reserva de capacidad;
- III. El número de contratos de Reserva Contractual o contratos de intención en firme para la reserva de capacidad, así como la relación de la capacidad comprometida por plazo de los contratos, y
- IV. La capacidad nueva o adicional que será instalada en el Sistema como resultado de la Temporada Abierta.

Sección VIII – Interconexiones

Artículo 58.- Los Permisarios sujetos a la obligación de acceso abierto, deberán permitir la interconexión de terceros interesados a su Sistema en tanto:

- I. Exista disponibilidad para prestar el servicio, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 71, fracciones II y III, de la Ley;
- II. La interconexión sea técnicamente viable, y
- III. Las partes celebren un contrato de Interconexión.

Se considera que una interconexión resulta técnicamente factible si se satisfacen los criterios y extremos previstos en el artículo 30 de las presentes disposiciones.

Artículo 59.- La Interconexión al Sistema incluirá los equipos, tuberías, válvulas y sistemas de medición necesarios para realizar la conexión de acoplamiento al Sistema de Transporte por ducto o de Almacenamiento, considerando un máximo de 100 metros de tubería, hasta el punto de entrega al Usuario o al Sistema que se interconecta, mismo que constituirá el límite de responsabilidad y de custodia del producto y deberá contar con los instrumentos apropiados de recepción y medición necesarios.

La conexión física, hasta un máximo de 100 metros, formará parte de la operación del transportista, independientemente de quien cubra su costo. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión evaluará la pertinencia de ampliar o reducir la longitud de la conexión física en los casos especiales que al efecto determine, considerando que las interconexiones tienen como objetivo enlazar físicamente dos o más Sistemas independientes y no extender la longitud o trayecto original del Sistema.

Artículo 60.- Los terceros interesados podrán solicitar la autorización de la interconexión al Sistema del Permisario. El Permisario deberá responder por escrito la solicitud de interconexión en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de su recepción. El Permisario podrá rechazar la interconexión únicamente cuando se afecte negativamente la operación o la integridad del Sistema o la prestación del servicio a otros Usuarios, conforme a las condiciones de prestación del servicio establecidas en los TCPS o a las Normas Aplicables. El rechazo deberá estar sustentado y técnicamente motivado e informarse a la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 del Reglamento, quien resolverá al respecto de manera vinculante.

El Permisario deberá asegurar un trato no indebidamente discriminatorio entre los terceros interesados que soliciten la interconexión.

Artículo 61.- La administración, operación y mantenimiento de las Interconexiones, incluidos los equipos y procedimientos de medición, deberán sujetarse a las disposiciones y ordenamientos jurídicos aplicables y su cumplimiento será responsabilidad del Permisario. Los costos que dichas Interconexiones generen estarán a cargo del Usuario y deberán ser congruentes con el tipo de Interconexión de que se trate.

Artículo 62.- A elección del Usuario, la construcción de la Interconexión podrá ser realizada por el Permisario, siempre y cuando se cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables. El Usuario de la Interconexión podrá pactar libremente con el Permisario las contraprestaciones aplicables, así como su forma de financiamiento y pago.

Si la Interconexión no fuera realizada por el Permisario, el Usuario de la misma podrá contratar el servicio de construcción con contratistas independientes que estén debidamente acreditados, quienes deberán apegarse a los ordenamientos jurídicos aplicables. El Usuario deberá asegurarse que la operación del Sistema del Permisario no se afecte técnicamente.

El Permisario estará obligado a permitir el acceso a sus instalaciones para fines de interconexión a los contratistas independientes, siempre que éstos cumplan con las disposiciones y ordenamientos jurídicos aplicables. En su caso, el Permisario dispondrá del derecho para exigir la certificación de que las obras y equipos para la interconexión satisfacen las disposiciones y ordenamientos jurídicos aplicables.

En caso de no existir acuerdo entre las partes respecto de los términos y condiciones, o las contraprestaciones para la interconexión, la Comisión determinará las contraprestaciones aplicables con base en la información que requiera para su evaluación. La Comisión se pronunciará dentro de los siguientes 30 días naturales de manera definitiva y vinculante, considerando los principios establecidos en el artículo 77 del Reglamento respecto a la determinación de contraprestaciones o tarifas para las actividades permisionadas.

Capítulo IV – Principios de regulación tarifaria

Artículo 63.- La Comisión regulará las tarifas de los servicios de Transporte por ducto y Almacenamiento de Hidrocarburos en términos del artículo 82 de la Ley, así como de la Sección Cuarta del Capítulo X del Reglamento, para lo cual se considerará lo establecido en las metodologías que para tal efecto expida.

La regulación de tarifas por la prestación de los servicios no será aplicable cuando a juicio de la Comisión Federal de Competencia Económica existan condiciones de competencia efectiva y se privilegiará la negociación entre las partes. La tarifa acordada se incluirá en el Contrato de Servicio respectivo.

Artículo 64.- La regulación de tarifas considerará la expedición de metodologías de aplicación general para el cálculo de tarifas con el objetivo de proteger los intereses de los Usuarios, promover la inversión y competencia y fomentar el desarrollo eficiente en el sector, siguiendo los principios contenidos en la Ley y el Reglamento. En su caso, las tarifas aprobadas por la Comisión serán máximas y se deberán establecer en los TCPS.

Los permisionarios podrán pactar con los Usuarios las tarifas aplicables a la prestación de los servicios, en cuyo caso el permisionario deberá registrar ante la Comisión las tarifas pactadas y difundir en su Boletín Electrónico una versión pública de las mismas, así como de las condiciones en las que éstas se hayan ofrecido. Cuando las partes no alcancen un acuerdo respecto de las tarifas aplicables, el usuario podrá solicitar la intervención de la Comisión, quien contará con un periodo de hasta 30 días naturales para poder ordenar al permisionario que se sujete a la regulación de tarifas máximas conforme a la metodología de aplicación general que al efecto expida.

Las metodologías utilizadas por la Comisión tomarán en cuenta los principios que permitan el desarrollo eficiente de las actividades reguladas y de mercados competitivos, que reflejen las mejores prácticas en las decisiones de inversión y operación y que protejan los intereses de los Usuarios.

Artículo 65.- Las metodologías utilizadas por la Comisión para determinar las tarifas deberán:

- I. Utilizar criterios observables, cuantificables y verificables para calcular los requerimientos de ingresos;
- II. Permitir la recuperación de los costos de construcción y operación de la infraestructura reconocidos como eficientes, considerando las mejores tecnologías disponibles para lograr confiabilidad, estabilidad y seguridad en la prestación de los servicios;
- III. Contemplar mecanismos de evaluación del desempeño de cada Permisionario;
- IV. Asignar costos similares a grupos de Usuarios con características y comportamientos similares;
- V. Brindar flexibilidad al diseño de tarifas, considerando las condiciones imperantes de la industria de Hidrocarburos al momento de su determinación;
- VI. Incentivar el comportamiento eficiente y uso racional de la infraestructura por parte de los Usuarios, y
- VII. Distinguir los costos asociados a la prestación del servicio de otros componentes de costos relacionados con la actividad del Permisionario.

Artículo 66.- Las metodologías, memorias de cálculo, modelos estadísticos, modelos financieros, los supuestos y criterios económicos, así como los costos autorizados a los Permisionarios que hayan servido para calcular las tarifas, serán publicadas por la Comisión observando lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o la Ley que la sustituya.

Artículo 67.- La información utilizada en la aplicación de las metodologías de cálculo de las tarifas deberá presentarse por los Permisionarios en formatos emitidos por la Comisión. Además, deberá estar organizada de acuerdo a una contabilidad regulatoria y debidamente dictaminada.

La Comisión establecerá los mecanismos que considere necesarios para verificar en cualquier momento la veracidad de la información presentada.

La Comisión publicará un catálogo de cuentas que reflejará la práctica internacional de la industria de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos, cuyo propósito será la identificación plena de la estructura de costos de cada Permisionario en lo específico, y de la industria en general. La naturaleza de la información recopilada servirá para determinar las tarifas, medir el desempeño de cada proyecto y llevar a cabo ejercicios comparativos.

En la evaluación de las propuestas tarifarias, la Comisión podrá recurrir a fuentes de información distintas a los Permisionarios, con el fin de determinar tarifas con base en los principios que establecen la Ley y el Reglamento.

Capítulo V: Obligaciones**Sección I – Obligaciones del Permisionario**

Artículo 68.- En la prestación de los servicios de Transporte por ducto o de Almacenamiento de Hidrocarburos, además de las establecidas en la Ley, los Permisarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Permitir el acceso abierto a sus instalaciones a cualquier Usuario o interesado que lo solicite, conforme a estas disposiciones;
- II. Prestar el servicio en los plazos y formas pactados con el Usuario, bajo pena de incumplimiento que derivará en las sanciones respectivas, conforme a lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley y el Capítulo X de estas disposiciones;
- III. Publicar oportunamente y mantener actualizado de manera diaria el Boletín Electrónico con la información de la capacidad disponible en su Sistema;
- IV. Responder a toda solicitud de servicio de Transporte por ducto o de Almacenamiento de Hidrocarburos en un plazo único de 30 días naturales a partir de su recepción, y poner en práctica un proceso de Nominación conforme a estas disposiciones y a los TCPS contenidos en el título de permiso;
- V. Informar a la Comisión sobre los Contratos de Servicio suscritos dentro de los diez días naturales siguientes a su celebración, así como sus términos;
- VI. Desarrollar sus actividades de Transporte por ducto y de Almacenamiento con independencia de otras actividades que ejecute, dando un trato no indebidamente discriminatorio a sus Usuarios y a sus usuarios potenciales;
- VII. Llevar a cabo las ampliaciones, extensiones e interconexiones que sean necesarias en sus instalaciones con obligación de acceso abierto, para prestar el servicio de Transporte por ducto o de Almacenamiento;
- VIII. Implementar sistemas de medición para un adecuado control de los volúmenes y calidad de los Hidrocarburos transportados y almacenados, de conformidad con la Sección I del Capítulo VII de estas disposiciones y las Normas Aplicables;
- IX. Contar con una estrategia de medición que adopte la metodología de gestión y gerencia de medición conforme al Sección I del Capítulo VII de estas disposiciones;
- X. Construir y mantener su infraestructura en condiciones adecuadas de operación y mantenimiento, de acuerdo con lo dispuesto por la Agencia y los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XI. Informar a los Usuarios de los volúmenes transportados o almacenados, los volúmenes entregados y el inventario de Hidrocarburos en el Sistema;
- XII. Aceptar Hidrocarburos dentro de los rangos de calidad definidos en los TCPS;
- XIII. Entregar el mismo tipo de Hidrocarburo que el que recibió del Usuario, sujeto a lo dispuesto en la Sección III del Capítulo VII de estas disposiciones;
- XIV. Sujetar sus cobros por concepto del servicio de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos, a las contraprestaciones aprobadas por la Comisión o, en su caso, a las tarifas correspondientes;
- XV. Informar oportunamente a la Comisión sobre cualquier circunstancia que afecte negativamente la prestación del servicio;
- XVI. Asumir la responsabilidad de la custodia de los Hidrocarburos que los Usuarios entreguen al Permisario para su Transporte por ducto o Almacenamiento, y
- XVII. Sujetarse a las disposiciones que expida la Agencia o la autoridad competente sobre la responsabilidad en situaciones que ocasionen daños al medio ambiente.

Sección II – Obligaciones del Usuario

Artículo 69.- En la contratación de los servicios de Transporte por ducto o de Almacenamiento de Hidrocarburos, los Usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los Contratos de Servicio que suscriban con los Permisarios, de conformidad con estas disposiciones;
- II. Presentar oportunamente la nominación al Permisario, conforme al procedimiento que se detalle en los TCPS contenidos en el título de permiso;

- III. Entregar al Permisionario los Hidrocarburos a transportar o almacenar, dentro de los especificaciones de calidad, volumen y tiempo acordados;
- IV. Mantener vigentes las garantías que se establezcan para el cumplimiento de sus obligaciones de pago en los TCPS contenidos en el título de permiso;
- V. Pagar la tarifa establecida por el servicio de Transporte por ducto o de Almacenamiento de Hidrocarburos;
- VI. Abstenerse de entregar Hidrocarburos que se encuentren sujetos a litigio, arbitraje, cualquier forma de disputa o afectados por algún derecho de retención;
- VII. Entregar los Hidrocarburos en la cantidad y calidad acordadas, con fines de empaque;
- VIII. Mantener el título de propiedad de los Hidrocarburos durante su Transporte por ducto o Almacenamiento;
- IX. En caso de que los Hidrocarburos no cumplan con las características mínimas a que se refieren los artículos 81 y 82 de estas disposiciones, realizar las gestiones necesarias para el retiro de los Hidrocarburos de las instalaciones del Permisionario, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, y
- X. Sujetarse a las disposiciones que expida la Agencia o la autoridad competente sobre la responsabilidad en situaciones que ocasionen daños al medio ambiente.

Capítulo VI: Nominación, Programación y Confirmación

Artículo 70.- Los Permisionarios deberán incluir los procesos de nominación, programación y confirmación de pedidos en los TCPS. Estos procesos reflejarán la práctica común en la industria y deberán observar los principios de homogeneidad, continuidad y no indebida discriminación en la prestación del servicio. Asimismo, deberán establecer reglas y plazos específicos que brinden certidumbre a los Usuarios con respecto a sus necesidades de Transporte por ducto y Almacenamiento de Hidrocarburos. Los periodos para la nominación, programación y confirmación de pedidos, así como la recepción y entrega de los productos, deberán reflejar tiempos oportunos y homogéneos entre los usuarios, considerando las características de operación de los Sistemas.

Artículo 71.- La Comisión revisará que los mecanismos para la contratación del servicio den certidumbre a los Usuarios, sin constituir una barrera indebidamente discriminatoria a la entrada de potenciales Usuarios.

Capítulo VII: Medición, aceptación y balances de cantidad y calidad

Sección I – Medición

Artículo 72.- El Permisionario será responsable de instalar los sistemas de medición y de instaurar los procesos necesarios para las mediciones de volumen y de calidad de los Hidrocarburos a transportar o almacenar. Los procedimientos para la medición se apegarán a las Normas Aplicables, a las disposiciones que para tal efecto emita la Comisión y deberán contar con una estrategia de medición conforme al artículo 73 de estas disposiciones. Toda la infraestructura de transporte y almacenamiento, así como las derivaciones de ésta, deberán contar con estos sistemas de medición.

Los sistemas de medición deberán ser instalados y operados de tal manera que funcionen adecuadamente, de acuerdo al tipo y características de los fluidos a medir, volúmenes manejados y a las condiciones de operación a que estén sometidos, y podrán contar sistema calibrado permanente o bien se podrá calibrar por un laboratorio acreditado en los términos establecidos en la LFMN.

Todos los elementos de los sistemas de medición deben ser fácilmente accesibles para su mantenimiento, calibración y supervisión, en condiciones de seguridad. En caso de modificación, remplazo o eventualidades en los sistemas de medición, el Permisionario deberá notificar al Usuario en los siguientes dos días naturales.

Artículo 73.- El Permisionario deberá de contar con una estrategia de medición que emplee la metodología de gestión y gerencia para los mecanismos de medición, la cual deberá implementarse en todos los sistemas de medición en la infraestructura de Transporte por ducto o Almacenamiento incluyendo, en su caso, sus derivaciones.

La gestión y gerencia para los mecanismos de medición de Hidrocarburos se sujetará a los siguientes mecanismos y principios:

- I. El Permisionario de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos deberá seguir las Normas Aplicables al diseño, instalación, operación y mantenimiento de los mecanismos de medición, así como contar con protocolos, guías, instructivos, criterios, métodos de trabajo o manuales que sean necesarios para la correcta medición de los Hidrocarburos objeto de estas DACG;

- II. Los sistemas de medición deberán contar, al menos, con los siguientes elementos:
- a. Selección. El o los instrumentos de medida deberán ser adecuados para el uso previsto conforme a las características del fluido y condiciones operativas del proceso;
 - b. Identificación. El o los instrumentos de medida deberán estar registrados en un Censo validado por el área de medición y operación o su equivalente;
 - c. Calibración. El o los instrumentos de medida deberán estar calibrados de acuerdo con las especificaciones del fabricante, proceso y normatividad o estándares correspondientes;
 - d. Certificación. Los laboratorios acreditados en términos de la LFMN deberán emitir los certificados de calibración del equipo de medición y estar disponibles en caso de que la Comisión los requiera. A falta de laboratorios nacionales acreditados, los certificados de calibración podrán ser emitidos por laboratorios reconocidos en la industria de acuerdo a estándares o normas internacionales equivalentes;
 - e. Mantenimiento. Se le deberán dar mantenimiento al o a los instrumentos de medida de acuerdo con las especificaciones del fabricante y el proceso correspondiente;
 - f. Verificación. La Comisión verificará que los sistemas de medición estén funcionando de acuerdo a las normas y estándares vigentes; estas verificaciones las podrán realizar las unidades de verificación acreditadas y aprobadas en términos de la LFMN, en el caso de Normas Oficiales Mexicanas, o empresas especializadas autorizadas por la Comisión, en el caso de estas disposiciones. Las verificaciones deberán registrarse en una bitácora, y
- III. El personal de los Permisionarios involucrado en la medición de los Hidrocarburos debe contar con habilidades, aptitudes, capacitación, entrenamiento necesarios para llevar a cabo sus funciones, las cuales se podrán acreditar por medio de experiencia de personal y para el caso de capacitación y entrenamiento, mediante documentos avalados por organismos o instituciones acreditadas en la materia.

Artículo 74.- Las condiciones de referencia para los valores de volumen normalizado transportado o almacenado son las siguientes:

- I. Temperatura: 15.56 grados Celsius;
- II. Presión para determinar el volumen: 101.325 kPa absoluta (1 atmósfera).

Artículo 75.- Las unidades de volumen y calidad que deberá utilizar el Permisionario deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la LFMN y sus reglas de escritura de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002 o aquella que la sustituya. Para estos efectos, se utilizarán las siguientes equivalencias:

- I. Volumen de los Hidrocarburos Líquidos: 158.99 litros (1 Barril);
- II. Volumen de los Hidrocarburos gaseosos: 1 m³ (35.3147 pies cúbicos);
- III. Densidad Relativa de los Hidrocarburos Líquidos: (141.5/(131.5+API)), y
- IV. Poder Calorífico de los Hidrocarburos gaseosos: 1.05468 x10³ Joules (1 BTU).

Artículo 76.- Los contenidos de agua y contenidos de azufre deberán expresarse como porcentaje del volumen total de los Hidrocarburos a transportar o almacenar.

Artículo 77.- El grado de incertidumbre de un sistema de medición deberá obtenerse mediante la aplicación de las normas y estándares reconocidos en la industria. El Permisionario deberá guardar los procedimientos aplicados y la memoria de cálculo para determinar la incertidumbre del sistema, tomando en cuenta las características de los fluidos y los procesos de los Hidrocarburos. Dicha información podrá ser requerida por la Comisión para su evaluación y verificación.

Artículo 78.- Los Permisionarios podrán realizar acuerdos con los Contratistas, en términos del artículo 4, fracción X de la Ley, con el propósito de utilizar de manera conjunta los sistemas de medición.

Artículo 79.- En caso de controversia entre las partes sobre la medición de Hidrocarburos, la Comisión podrá requerir la información sobre el proceso de calibración del sistema de medición y su vigencia, los volúmenes y calidades transportadas o almacenadas, así como cualquier otra información detallada sobre los mecanismos de medición que se requiera para resolverla. Dicha decisión será definitiva y vinculante. Para tal efecto, los Permisionarios deberán conservar dicha información durante un periodo de al menos cinco años.

Artículo 80.- La Comisión podrá realizar visitas de verificación con personal propio, con la intervención de unidades de verificación o empresas autorizadas con el objeto de constatar el adecuado funcionamiento de los sistemas de medición. Para tal efecto, la Comisión podrá solicitar el apoyo de diferentes órganos de la administración federal.

Sección II – Aceptación de Hidrocarburos

Artículo 81.- El Permisionario podrá negarse a recibir del Usuario los Hidrocarburos que no cumplan con las especificaciones de calidad, definidas en los TCPS y en las Normas Aplicables.

Artículo 82.- Para asegurar el funcionamiento del Sistema, el Permisionario no tendrá la obligación de aceptar los Hidrocarburos provenientes del Usuario si el volumen es menor al mínimo establecido en los TCPS, o si la frecuencia en la que se recibe es menor o mayor a la establecida en dicho instrumento para un periodo de tiempo determinado.

Artículo 83.- En caso de que el Usuario no retire de las instalaciones del Permisionario los Hidrocarburos que no cumplan con las especificaciones mencionadas en los artículos 81 y 82, este último los podrá retirar de sus instalaciones.

El retiro de los Hidrocarburos que no cumplan con las especificaciones se llevará a cabo procurando salvaguardar la disponibilidad de los Hidrocarburos para el Usuario en cumplimiento con los ordenamientos jurídicos aplicables. Cualquier costo en el que el Permisionario incurra por causa de un incumplimiento en las especificaciones de Hidrocarburos deberá ser cubierto por el Usuario.

Artículo 84.- Las partes podrán acordar el Transporte por ducto o el Almacenamiento de Hidrocarburos fuera de especificaciones, incluyendo las compensaciones a las que hubiera lugar, sin que esto dé lugar a un Trato Indebidamente Discriminatorio hacia otros Usuarios o terceros interesados. Las compensaciones deberán ser públicas y deberán divulgarse a través del Boletín Electrónico.

En caso de controversia entre las partes respecto a estos acuerdos, el caso podrá ser sometido a consideración de la Comisión la cual se pronunciará dentro de los siguientes 30 días naturales de manera definitiva y vinculante, considerando las mejores prácticas usadas en la industria de Hidrocarburos.

Sección III – Balances de cantidad y calidad

Artículo 85.- El Permisionario deberá entregar el mismo tipo de Hidrocarburos, en términos de volumen y calidad, que recibió del Usuario, sin que esto signifique que se deba tratar del mismo bien recibido.

Artículo 86.- En caso de que los Hidrocarburos no cumplan con las características de calidad establecidas en el Contrato de Servicio, el Usuario deberá notificarlo al Permisionario y podrá solicitarle que se segreguen los Hidrocarburos durante el Transporte por ducto o Almacenamiento. Los costos asociados a la segregación, en caso de existir, deberán ser cubiertos por el Usuario que lo solicite. El Permisionario solicitará al Usuario que haga disponible los Hidrocarburos en el tiempo y las cantidades necesarias que permitan la segregación.

El Permisionario sólo podrá negar la segregación en caso de que el Usuario no haga disponible en el tiempo y cantidades requeridas estos Hidrocarburos, o en el caso de que dicha segregación no sea técnicamente viable, lo cual deberá quedar plenamente justificado ante el Usuario y notificado a la Comisión.

Artículo 87.- El Permisionario no registrará utilidades ni pérdidas por las variaciones que normalmente ocurren en la cantidad y calidad de los Hidrocarburos que transporte por ducto o almacene. Para ello, el Permisionario deberá implementar lo siguiente:

- I. Compensaciones y penalizaciones por calidad: Mensualmente, los Usuarios que entreguen Hidrocarburos de calidad diferente a la que reciben, según corresponda, obtendrán una compensación del Permisionario o pagarán una penalización al Permisionario la cual podrá ser económica o en especie. El Permisionario deberá publicar estas compensaciones y penalizaciones en el Boletín Electrónico. Los mecanismos de compensaciones y penalizaciones por calidad formarán parte de los TCPS;
- II. Balances volumétricos: El Permisionario mensualmente realizará un balance volumétrico que incluya todas las entradas y salidas para cada Usuario en cada trayecto, de acuerdo con los mecanismos que se establezcan en los TCPS. El Permisionario establecerá en los TCPS las metodologías, plazos y criterios para la realización de los balances volumétricos, y
- III. Pérdidas en el transporte: Las Pérdidas Operativas en los Sistemas de Transporte por ducto y de Almacenamiento que podrán ser trasladadas a los Usuarios no podrán exceder el volumen especificado en los TCPS. El Permisionario deberá compensar a los Usuarios por pérdidas mayores, salvo caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán ser inmediatamente notificadas, estar debidamente documentadas y autorizadas por la Comisión.

Capítulo VIII: Separación de actividades

Artículo 88.- Los Permisarios deberán sujetarse a las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a la separación vertical de las actividades que al efecto emita la Comisión, manteniendo en todos los casos una contabilidad separada para las actividades permitidas y reguladas respecto de otras que lleven a cabo, de tal forma que para cada una de ellas, sea posible identificar los ingresos, los costos y los gastos. Las actividades reguladas de Transporte y Almacenamiento deberán considerarse independientes del resto de las actividades y servicios que realice el Permisario.

Con el fin de promover el desarrollo eficiente de la industria y un mercado competitivo de Hidrocarburos, la separación de actividades de los Permisarios obedecerá a las disposiciones que para tal efecto expida la Comisión, considerando la opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica en términos de lo previsto en el artículo 83 de la Ley.

Capítulo IX: Boletín Electrónico

Artículo 89.- Los Permisarios estarán obligados a desarrollar y mantener un Boletín Electrónico que consistirá en una plataforma informativa accesible vía remota para difundir entre los Usuarios y el público en general, la información relevante sobre la prestación del servicio. Esta información se publicará siguiendo un formato homogéneo que será emitido por la Comisión.

Alternativamente, los Permisarios podrán emplear una plataforma desarrollada por terceros que cumpla con los requerimientos establecidos en este artículo, cuyo costo podrá ser integrado por el Permisario al requerimiento de ingresos para la prestación del servicio.

Asimismo, dicho Boletín Electrónico contendrá las condiciones negociables pactadas entre el Permisario y los Usuarios, las Temporadas Abiertas, las solicitudes de servicio atendidas y no atendidas, y otros aspectos que el Permisario y la Comisión consideren necesario difundir.

El Boletín Electrónico contemplará una plataforma para que los Usuarios realicen y accedan, mediante contraseñas confidenciales, las operaciones intrínsecas a la prestación del servicio tales como las nominaciones, las confirmaciones, la facturación y el pago.

El Permisario publicará y mantendrá permanentemente actualizada en su Boletín Electrónico, como mínimo, la siguiente información:

- I. La descripción general del Sistema de Transporte por ducto o de Almacenamiento;
- II. Tratándose de Sistemas de Transporte, el trazado detallado de los ductos, los puntos de interconexión, las estaciones de bombeo y, en su caso, las baterías de separación que formen parte del Sistema;
- III. En el caso de Sistemas de Almacenamiento, la capacidad de desalojo del producto almacenado (flujo máximo en unidad de volumen/unidad de tiempo), así como las Interconexiones con otros Sistemas;
- IV. Los requerimientos mínimos en la caracterización de los Hidrocarburos;
- V. Los TCPS contenidos en el título de permiso;
- VI. La información general de los programas de mantenimiento;
- VII. La capacidad de diseño, la Capacidad Operativa, y la capacidad contratada por los Usuarios, en su caso, de manera agregada, y el plazo de dicha contratación;
- VIII. Las tarifas aprobadas vigentes de Transporte por ducto o de Almacenamiento;
- IX. Las compensaciones y penalizaciones por diferencias en la calidad de los Hidrocarburos;
- X. El porcentaje de la capacidad que, en su caso, la Comisión determine como de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos propiedad de los Permisarios;
- XI. La capacidad utilizada al amparo de los Contratos de Servicio vigentes, identificando el volumen, así como los puntos de inyección y de extracción relevantes;
- XII. En el caso de los servicios bajo la modalidad de Reserva Contractual, la capacidad disponible y la capacidad que estando contratada no está siendo utilizada, indicando la cantidad, el plazo, y el esquema de servicio bajo el cual puede contratarse dicha capacidad, en Base firme o Base interrumpible, identificando los puntos de inyección y de extracción relevantes;

- XIII.** En el caso de servicios sujetos a Uso común, la capacidad utilizada y la capacidad que no está siendo utilizada, así como el número de Usuarios;
- XIV.** Los avisos sobre proyectos de Extensión o Ampliación del Sistema y la capacidad adicional que resulte de dichos proyectos, indicando la cantidad, el plazo y la modalidad de servicio bajo la que se puede contratar dicha capacidad;
- XV.** La capacidad adicional que resulte de convenios de inversión con usuarios específicos;
- XVI.** Los procedimientos para celebrar Temporadas Abiertas, así como los plazos y requisitos para la recepción, análisis y atención de solicitudes, y
- XVII.** Los modelos de Contrato de Servicio y de acuerdos de intención y seriedad para la contratación resultante de una Temporada Abierta.

Capítulo X: Sanciones e Intervención

Artículo 90.- La Comisión sancionará el incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas disposiciones administrativas conforme a lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley.

Artículo 91.- Al determinarse la intervención, la Comisión deberá notificar al Permisionario la causa que la motiva. El Permisionario tendrá un plazo de 20 días hábiles para subsanar el incumplimiento. Una vez vencido el plazo, en caso de que el Permisionario no haya subsanado el incumplimiento, la Comisión procederá a la intervención hasta por un plazo que no exceda de 36 meses, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades en las que, en su caso, incurra el Permisionario.

Artículo 92.- La Comisión intervendrá en la realización de la actividad o la prestación del servicio y se hará cargo de la administración y operación del permiso de manera inmediata, para asegurar el adecuado suministro y desarrollo de las actividades objeto del mismo.

Artículo 93.- Para fines del artículo anterior, la Comisión podrá:

- I.** Contratar servicios de administración y operación, consultoría, asesoría, estudios e investigaciones que sean requeridos para la realización de la actividad o la prestación del servicio con Empresas Productivas del Estado o terceros, que tengan capacidad técnica para el manejo y control de las instalaciones intervenidas;
- II.** Designar a uno o varios interventores, utilizar al personal que el Permisionario venía utilizando, contratar a un nuevo operador o una combinación de las anteriores, o
- III.** Cualquiera que sea el mecanismo utilizado, la Comisión observará lo dispuesto en el Capítulo XII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Artículo 94.- En el caso que el Permisionario demuestre que las causas que ocasionaron la intervención ya fueron subsanadas o erradicadas, solicitará a la Comisión por escrito la terminación de la intervención. En un plazo que no exceda de 20 días hábiles, la Comisión podrá determinar si el Permisionario está en condiciones de continuar con sus obligaciones. En caso afirmativo, la Comisión notificará de inmediato al Permisionario para que se haga cargo de la administración y operación de la infraestructura. Para asegurar el adecuado suministro y desarrollo de las actividades objeto del mismo, la Comisión dará un plazo que no será mayor de 20 días hábiles de transición para que los mecanismos utilizados conforme al artículo 93 de estas disposiciones sean terminados.

En caso de que la Comisión determine que el Permisionario no está en condiciones de continuar con sus obligaciones, procederá a la revocación del permiso.

Capítulo XI: Penalizaciones y bonificaciones

Artículo 95.- Los Permisionarios deberán prever en los TCPS cláusulas que contemplen bonificaciones o penalizaciones que se aplicarán en caso de suspensión del servicio ocasionada por causas distintas a un caso fortuito o de fuerza mayor, trabajos necesarios previamente notificados, o incumplimiento de las obligaciones contractuales del Usuario, entre otras. Los Permisionarios deberán establecer dichas cláusulas bajo criterios de equidad y deberán ser no indebidamente discriminatorias, y congruentes y proporcionales a la faltas.

El Permisionario deberá notificar al Usuario y a la Comisión las causas de la suspensión y, en su caso, la duración esperada y las medidas que está tomando para solucionarla.

Capítulo XII: Disposiciones finales

Sección I – Atención de quejas

Artículo 96.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 84, fracción VII, de la Ley, el Permisionario deberá contar con un servicio permanente de recepción y atención de quejas. El Permisionario deberá presentar a la Comisión e informar en su Boletín Electrónico a los Usuarios los mecanismos para la atención inmediata de emergencias en el Sistema.

Sección II – Solución de controversias

Artículo 97.- Sin perjuicio de las acciones legales que resulten procedentes, las controversias que se susciten entre el Usuario y el Permisionario con motivo de la celebración del Contrato de Servicio, podrán ser resueltas a través de mediación o arbitraje que al efecto acuerden las partes, de conformidad con lo dispuesto en la presente sección, pudiendo la Comisión actuar como mediador o árbitro, siempre y cuando así lo considere conveniente. Cuando la Comisión actúe como árbitro, emitirá la resolución respectiva en un plazo máximo de 20 días naturales.

Artículo 98.- El acuerdo arbitral a que se refiere el artículo anterior, deberá constar en cláusula compromisoria dentro del Contrato de Servicio, que deberá prever de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes aspectos:

- I. El procedimiento de designación del árbitro o árbitros al que se sujetarán las partes para la solución de la controversia;
- II. El procedimiento para la sustanciación de las actuaciones arbitrales;
- III. La expresión de la legislación federal como derecho aplicable al fondo del asunto;
- IV. El lugar donde se llevará a cabo el arbitraje;
- V. El domicilio de las partes para recibir notificaciones por escrito;
- VI. Las reglas relativas a costas y honorarios generados por el procedimiento arbitral, y
- VII. El reconocimiento expreso de las partes sobre la definitividad del laudo arbitral.

Artículo 99.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 97 y 98 anteriores, la Comisión podrá actuar, si así lo considera conveniente, como mediador en las controversias que se susciten entre el Usuario y el Permisionario con motivo de la celebración del Contrato de Servicio correspondiente, observando los principios de legalidad, equidad e igualdad.

La sustanciación de la mediación se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Las partes de común acuerdo solicitarán por escrito a la Comisión su intervención como mediador, para lo cual deberán proporcionar la documentación que a su juicio estimen necesaria para que la Comisión conozca el motivo de la controversia;
- II. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud de mediación, la Comisión citará a las partes a una audiencia misma que deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a su notificación;
- III. La audiencia tendrá como fin ayudar a las partes a solucionar su controversia de manera mutuamente satisfactoria;
- IV. En caso de llegar a una solución, las partes suscribirán un convenio en el que se resuelva el fondo del asunto, actuando la Comisión como testigo de honor;
- V. En el supuesto en que no se llegue a una solución, las partes de común acuerdo podrán solicitar a la Comisión, por única ocasión, una nueva fecha de audiencia, misma que deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a 10 días hábiles, y
- VI. Si en la segunda audiencia las partes no llegan a un acuerdo, la Comisión dará por terminado el procedimiento de mediación.

El escrito al que se refiere la fracción I del párrafo anterior deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Datos de las partes (nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones);
- II. Documentación que acredite la personalidad, cuando se actúe en nombre y representación de otra persona;

- III. Explicación sucinta del motivo de la controversia;
- IV. Documentos que sustenten el objeto de la controversia, y
- V. Firma de los interesados o de sus representantes legales.

El escrito deberá estar en idioma español. Los documentos que se presenten y que se encuentren redactados en otro idioma, se acompañarán de la correspondiente traducción realizada por perito traductor autorizado conforme a la legislación aplicable.

Transitorios

Primero. Las presentes disposiciones administrativas de carácter general entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, empresas productivas subsidiarias y empresas filiales deberán presentar a la Comisión, en un plazo no mayor a 90 días naturales, un inventario de las instalaciones en territorio nacional de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos, incluyendo los sistemas de medición que actualmente opera. Dicho inventario deberá contener cuando menos, la siguiente información:

- I. Localización geográfica;
- II. Características del Sistema;
- III. Capacidad de Transporte por ducto y de Almacenamiento de diseño y efectiva;
- IV. Volumen transportado en los últimos 3 años;
- V. Hidrocarburos transportados en los últimos 3 años;
- VI. En su caso, tipo de petróleo transportado o almacenado en los últimos 3 años conforme la clasificación establecida en las Reglas de Carácter General para definir los Métodos de Ajuste del Valor de los Hidrocarburos de los Derechos sobre Hidrocarburos;
- VII. Evidencia del estado físico que guardan las instalaciones, así como el programa anual de operación y mantenimiento correspondiente a los últimos 5 años y evidencia de su cumplimiento;
- VIII. Fecha en que fue realizado el último análisis de riesgos y las consecuencias asociadas a éstos, tanto al interior de los Sistemas como en las inmediaciones, especialmente cuando se dieron cambios como crecimiento de la mancha urbana, la instalación de nueva infraestructura de los Sistemas de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos, o el desarrollo de actividades industriales por terceros que pudieran modificar los riesgos y las consecuencias al entorno de dichos Sistemas;
- IX. Dictámenes de reaseguradoras, incluyendo el estatus de la atención a éstos;
- X. Certificaciones de seguridad e integridad de la infraestructura;
- XI. Valor reportado en los estados financieros para los activos correspondientes, y
- XII. Auditorías y/o estudios a los sistemas de medición existentes.

Tercero. Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, empresas productivas subsidiarias y empresas filiales, así como otras empresas que a la fecha de entrada en vigor de estas disposiciones administrativas de carácter general se encuentren realizando actividades de Transporte por ducto o Almacenamiento de Hidrocarburos, contarán con un plazo de 90 días naturales para presentar, para aprobación de la Comisión, su propuesta de Términos y Condiciones para la Presentación del Servicio de conformidad con las presentes disposiciones administrativas de carácter general.

Las condiciones especiales, así como las tarifas convencionales para la prestación de los servicios pactadas con anterioridad a la emisión de las presentes disposiciones administrativas de carácter general podrán prevalecer en sus términos hasta por el plazo en que se hayan celebrado, sin perjuicio de la voluntad de las partes para que dichas condiciones y tarifas se renegocien en estricto apego a las presentes disposiciones administrativas de carácter general.

Cuarto. Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, empresas productivas subsidiarias y empresas filiales contarán con un plazo de 90 días naturales para establecer y poner en operación los Boletines Electrónicos y los mecanismos y equipos que garanticen el acceso abierto a terceros en sus Sistemas de Transporte por ducto y de Almacenamiento de Hidrocarburos, a partir del otorgamiento de los permisos respectivos.

ACLARACIÓN a la disposición sexta del Anexo de la Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, la descripción del proyecto y el formato de solicitud de permisos de suministro calificado y de suministro de último recurso, publicada el 24 de septiembre de 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.- Secretaría Ejecutiva.- SE/9818/2015.

ACLARACIÓN A LA DISPOSICIÓN SEXTA DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN Núm. RES/602/2015, MEDIANTE LA CUAL EXPIDEN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL OBJETO SOCIAL, CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA, LA DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y EL FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISOS DE SUMINISTRO CALIFICADO Y DE SUMINISTRO DE ÚLTIMO RECURSO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2015

En la página 4 del DOF, dice:

Sexta. En cualquiera de las modalidades, la solicitud de Permiso deberá ser acompañada con la documentación que acredite la capacidad financiera del solicitante o del grupo de interés económico al que pertenece. Por grupo de interés económico se entiende aquel grupo de empresas propietarias de partes sociales o de capital del solicitante.

Para acreditar la capacidad financiera se deberán entregar los siguientes documentos:

- I. (...)
- II. El esquema de financiamiento del proyecto, el cual deberá contener, al menos, la relación de inversionistas y las aportaciones de capital totales de cada uno, y en su caso el del financiamiento externo;
- III. Instrumentos tales como cartas de intención, redactadas en forma de escrito libre, o de crédito irrevocables, que aseguren el financiamiento de la inversión necesaria para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el plan de negocios presentado.

Para el caso de solicitantes constituidos durante los dos años previos a la fecha de presentación de la solicitud de permiso, sólo deberán presentar los documentos mencionados en los incisos I y II anteriores.

Debe decir:

Sexta. En cualquiera de las modalidades, la solicitud de Permiso deberá ser acompañada con la documentación que acredite la capacidad financiera del solicitante o del grupo de interés económico al que pertenece. Por grupo de interés económico se entiende aquel grupo de empresas propietarias de partes sociales o de capital del solicitante.

Para acreditar la capacidad financiera se deberán entregar los siguientes documentos:

- I. (...)
- II. El esquema de financiamiento del proyecto, el cual deberá contener, al menos, la relación de inversionistas y las aportaciones de capital totales de cada uno, y en su caso el del financiamiento externo;
- III. Instrumentos tales como cartas de intención, redactadas en forma de escrito libre, o de crédito irrevocables, que aseguren el financiamiento de la inversión necesaria para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el plan de negocios presentado.

Para el caso de solicitantes constituidos durante los dos años previos a la fecha de presentación de la solicitud de permiso, sólo deberán presentar los documentos mencionados en los incisos II y III anteriores.

Atentamente

México, D.F., a 28 de octubre de 2015.- El Secretario Ejecutivo, **Luis Alonso González de Alba**.- 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 \$16.4196 M.N. (dieciséis pesos con cuatro mil ciento noventa y seis 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 3 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- 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 3.3000 y 3.3225 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., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- 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 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Matamoros perteneciente al Estado de Coahuila de Zaragoza, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, 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, EL ING. REGINALDO DE LUNA VILLAREAL, Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ING. RAÚL ONOFRE CONTRERAS, 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 al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- 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 XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, 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 31 de diciembre de 2014, 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 2015, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación".
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- 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 el 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, V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, 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 2015.
- 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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 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, de las “Las Reglas de Operación” y 9 del Anexo I del Programa Hábitat, en lo sucesivo “El Anexo 1” con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una entidad político-jurídica local, dentro del régimen interior del Estado, en un orden constitucional de gobierno municipal, libre, democrático, republicano, representativo y popular, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, 3. Del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 102 del Código municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Los Gobiernos Municipales, en la esfera de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, mantendrán con las partes integrantes de la Federación, una relación de respeto y de colaboración mutua para el desarrollo político, económico, social y cultural del país. Los municipios ejercerán de manera coordinada, en los términos de las disposiciones aplicables, las facultades coincidentes o concurrentes con la Federación o el Estado.
- IV. Que el presidente Municipal cuenta con las facultades para celebrar este acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 Apartado A fracción XII, del código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Para los efectos del presente acuerdo, señala como su domicilio legal el ubicado en calle Pabellón y Avenida Independencia sin número, Colonia Zona Centro, C.P. 27440, Matamoros, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el PMM850101343.

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 XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 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 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 4, 5, 8, 9 inciso B fracción V, 20 fracciones V, VII y XVII, artículos 21 fracciones XX y XXI, 27 fracciones I, XI y XIV y 29 de la Ley Orgánica de la administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 11 fracciones II y V, 3, 21 y 22 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 1, 3, 7, 24, 26, 27, 33, 104 inciso A fracciones XI y XII, 126 fracción IV y 129 fracción XII del Código municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza, “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 Anexo 1” 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 seleccionados, 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, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“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 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, 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 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 Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y 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 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

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, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“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 21 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 Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y 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 abrirá para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

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 12.4.5, 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 UPAS”, 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 Anexo 1”.

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 Anexo 1”.
- 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 2015, 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 Anexo 1”, 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 manejará 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 11.4, artículo 27 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 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- 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 12.4.5, 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 11.4, Artículo 27 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 y 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 Anexo 1”.

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 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril del 2015, "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 Anexo 1".

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 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 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 2015; 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 Anexo 1", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- 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 Anexo 1", Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

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 del instrumento correspondiente. 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 el instrumento sea suscrito también 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, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 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", al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Ing. Reginaldo Rogelio de Luna Villarreal, Delegado de "LA SEDATU" en Coahuila de Zaragoza.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Ing. Raúl Onofre Contreras, Presidente Municipal de Matamoros, Coahuila de Zaragoza.

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 quince. 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 Coahuila de Zaragoza.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015".

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Coahuila de Zaragoza, **Reginaldo Rogelio de Luna Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Matamoros, **Raúl Onofre Contreras**.- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertientes 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 La Laguna	Matamoros	05017101, 05017102, 05017104, 05017201 y 05017103

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Coahuila de Zaragoza, **Reginaldo Rogelio de Luna Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Matamoros, **Raúl Onofre Contreras**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Matamoros perteneciente al Estado de Coahuila de Zaragoza, subsidios federales por la cantidad de \$8'131,025.00 (Ocho millones ciento treinta y un mil veinticinco pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Matamoros	\$6'135,227.00	\$1'995,798.00	\$8'131,025.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Coahuila de Zaragoza, **Reginaldo Rogelio de Luna Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Matamoros, **Raúl Onofre Contreras**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$4'945,493.00 (Cuatro millones novecientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos noventa y tres 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
Matamoros	\$0.00	\$0.00	\$4'090,151.00	\$855,342.00	\$4'090,151.00	\$855,342.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Coahuila de Zaragoza, **Reginaldo Rogelio de Luna Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Matamoros, **Raúl Onofre Contreras**.- 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 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán perteneciente al Estado de Oaxaca, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE OAXACA, 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 ARQ. BERTOLDO LEYVA CASTRO, SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ARQ. HÉCTOR SANTIAGO ARAGÓN, 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 al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- 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 XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, 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 31 de diciembre de 2014, 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 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- 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 el 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, V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, 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 2015.
- 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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 39 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, de las "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat, en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una entidad legalmente constituida de carácter público con patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, investido de personalidad jurídica propia en los términos de las fracciones II y IV del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del Artículo 2o. de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca publicada el 30 de Noviembre del año 2010.
- III. Que la autoridad que lo representa está facultada para obligarse o comprometerse en los términos de este Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los términos de los Artículos 43 fracción V, 68 fracción I y 71 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, publicada el 30 de noviembre del año 2010.
- IV. Que el C. Arq. Héctor Santiago Aragón, funge como Presidente Municipal del Ayuntamiento de Santa Cruz Xoxocotlán por el trienio 2014–2016, y quien es originario de San Antonio Arrazola y vecino de Santa Cruz Xoxocotlán, de estado civil casado, de ocupación Arquitecto, y con capacidad jurídica para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación Específico.
- V. Que señala como su domicilio para los fines y efectos de este Acuerdo de Coordinación Específico el ubicado en el interior del Palacio Municipal, mismo que se ubica en Morelos s/n Santa Cruz Xoxocotlán; Centro, Oaxaca. C.P. 71230 y tiene como Registro Federal de Contribuyentes MSC860201QY3.

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 XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 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 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 26, 29, 66, 79, 80, 82, 84 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 1, 2.14, 18 y 35 de la Ley de Planeación para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 24 de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 29, 43 fracción XXV, 68, 70 y 165 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca; y 1, 9, 16 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Oaxaca, "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 Anexo 1” 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 seleccionados, 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, el Subdelegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“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 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, 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 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 Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Subdelegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y 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 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

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, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“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 21 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 Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Subdelegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y 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 artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

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 12.4.5, 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 Anexo 1”.

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 Anexo 1”.
- 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 2015, 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 Anexo 1”, 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 manejará 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 11.4, artículo 27 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 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- 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 12.4.5, 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) Manifestar 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 11.4, Artículo 27 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 y 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 Anexo 1”.

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 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril del 2015, "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 Anexo 1".

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 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 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 2015; 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 Anexo 1", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- 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 Anexo 1", Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

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 del instrumento correspondiente. 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 el instrumento sea suscrito también 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, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 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 el Arq. Bertoldo Leyva Castro, Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda de "LA SEDATU" en el Estado de Oaxaca.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Arq. Héctor Santiago Aragón, Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán.

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 quince. 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 Oaxaca.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015".

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo Marco de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Arq. **Bertoldo Leyva Castro**, Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, **Héctor Santiago Aragón.**- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertientes 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 Oaxaca	Santa Cruz Xoxocotlán	20385101, 20385102 y 20385202

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo Marco de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Arq. **Bertoldo Leyva Castro**, Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, **Héctor Santiago Aragón**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán perteneciente al Estado de Oaxaca, subsidios federales por la cantidad de \$16'007,596.00 (Dieciséis millones siete mil quinientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Santa Cruz Xoxocotlán	\$9'475,758.00	\$6'531,838.00	\$16'007,596.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo Marco de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Arq. **Bertoldo Leyva Castro**, Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, **Héctor Santiago Aragón**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$9'116,531.00 (Nueve millones ciento dieciséis mil quinientos treinta y un 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
Santa Cruz Xoxocotlán	\$0.00	\$0.00	\$6'317,172.00	\$2'799,359.00	\$6'317,172.00	\$2'799,359.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo Marco de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Arq. **Bertoldo Leyva Castro**, Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, **Héctor Santiago Aragón**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Parcela 32, expediente 830749, Municipio de Huixtán, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 830749, Y

RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 830749, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "PARCELA 32", CON UNA SUPERFICIE DE 0-40-44 (CERO HECTAREAS, CUARENTA AREAS, CUARENTA Y CUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE HUIXTAN DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS EL 14 DE ENERO DE 2009, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 2 DE DICIEMBRE DE 2008 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE ABRIL DE 2009, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 719323, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2015 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 41 MINUTOS, 45 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 26 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS EN POSESION DE BIENES COMUNALES HUIXTAN

AL SUR: PEDRO ARA GARCIA Y JOSE PEREZ VAZQUEZ

AL ESTE: PEDRO ARA GARCIA

AL OESTE: MANUEL PEREZ SANTIZ

CONSIDERANDOS

- I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN RELACION AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.
- II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 29 DE MAYO DE 2015 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 719323, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 0-40-44 (CERO HECTAREAS, CUARENTA AREAS, CUARENTA Y CUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 41 MINUTOS, 45 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 26 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS EN POSESION DE BIENES COMUNALES HUIXTAN
AL SUR: PEDRO ARA GARCIA Y JOSE PEREZ VAZQUEZ
AL ESTE: PEDRO ARA GARCIA
AL OESTE: MANUEL PEREZ SANTIZ

- III.- QUE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE SE EJECUTARON PREVIA NOTIFICACION QUE SE HIZO A LOS INTERESADOS Y COLINDANTES, COMPARECIENDO LOS QUE A SU INTERES CONVINO Y FIRMANDO EL ACTA RESPECTIVA LOS QUE ASI QUISIERON HACERLO; CONSIDERACIONES QUE RESPECTO A LAS COLINDANCIAS DEL PREDIO DE MERITO QUEDARON ASENTADAS EN EL DICTAMEN TECNICO CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "PARCELA 32", CON SUPERFICIE DE 0-40-44(CERO HECTAREAS, CUARENTA AREAS, CUARENTA Y CUATRO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIXTAN, ESTADO DE CHIAPAS, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

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

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

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 21 de septiembre de 2015.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Enrique González Tiburcio.-** Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa.-** Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Las Bugambilias, expediente 740875, Municipio de Palenque, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740875, Y

RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740875, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS BUGAMBILIAS", CON UNA SUPERFICIE DE 1-13-20 (UNA HECTAREA, TRECE AREAS, VEINTE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 5 DE ABRIL DE 2011 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 2010, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 719255, DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2015 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 33 MINUTOS, 04 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 58 MINUTOS, 40 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DE LA VIA DEL FERROCARRIL

AL SUR: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA PALENQUE-MIGUEL HIDALGO

AL ESTE: JOSE SANCHEZ HERNANDEZ

AL OESTE: MARIA GERTRUDIS LOPEZ JIMENEZ

CONSIDERANDOS

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN RELACION AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 26 DE FEBRERO DE 2015 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 719255, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 1-13-20 (UNA HECTAREA, TRECE AREAS, VEINTE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 33 MINUTOS, 04 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 58 MINUTOS, 40 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DE LA VIA DEL FERROCARRIL

AL SUR: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA PALENQUE-MIGUEL HIDALGO

AL ESTE: JOSE SANCHEZ HERNANDEZ

AL OESTE: MARIA GERTRUDIS LOPEZ JIMENEZ

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

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LAS BUGAMBILIAS", CON SUPERFICIE DE 1-13-20 (UNA HECTAREA, TRECE AREAS, VEINTE CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE, ESTADO DE CHIAPAS, CON LAS COLINDANCIAS MEDIDAS Y UBICACIÓN GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

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

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

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 21 de septiembre de 2015.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Enrique González Tiburcio.-** Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 396/2015**

"EDICTO"

TERCEROS INTERESADOS

JAIME ALBERTO VILLALOBOS URIUSUASTEGUI y JULIÁN SANTAMARÍA GAMBOA.

En los autos del juicio de amparo directo número D.C. 396/2015, promovido por GUADALUPE SOLEDAD CHÁVEZ MORA y JOSÉ LUIS CARBONELL PAREDES, ambos por propio derecho, contra el acto que reclaman de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia de cinco de mayo de dos mil quince, dictada en el toca 464/2015, así como su auto aclaratorio de doce de mayo de dos mil quince, radicado en este Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, al ser señalados como parte tercero interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo que dispone el artículo 2º de la Ley de Amparo vigente y el artículo 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia vigente, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el "Diario de México", se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos para que ocurran ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

México, D.F., a 15 de octubre de 2015.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Fernando Aragón González.

Rúbrica.

(R.- 421490)

**Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jal.
EDICTOS.**

Al margen el Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 106/2015, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, promovido por ANTONIO DE JESÚS AYÓN RUIZ, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, así como en el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la invocada Ley Reglamentaria, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a quien acredite el entroncamiento legal con el pasivo RICARDO VENEGAS GARCÍA, por desconocerse a quien le resulte el carácter de tercero interesado en el presente asunto, motivo por el que deberá hacerse saber: 1.- Que ANTONIO DE JESÚS AYÓN RUIZ promovió demanda de amparo directo contra actos de la Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco y del Juez Quinto de lo Penal del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistente en la sentencia dictada el trece de febrero de dos mil quince, en los autos del toca de apelación 1321/2014, 2.- Que el referido juicio de amparo queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado para que se impongan de su contenido, 3.- Si es su deseo promover amparo adhesivo o formular alegatos, deberá hacerlo en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación, 4.- Deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727 Fraccionamiento Ciudad Judicial Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente, 5.- Dentro del término precisado en último lugar, deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, 6.- Con el apercibimiento que en caso de no presentarse en el lapso concedido, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano de control constitucional y en la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal.

Atentamente.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a 29 de mayo de 2015.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito.

Licenciado Darío Benjamín Lira Freda.

Rúbrica.

(R.- 420774)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla
EDICTO.

En amparo 127/2015-VII-13, promovido por Faviola Alarcón Pérez, contra actos Juez Decimoprimer de lo Civil Especializado en Asuntos Financieros, se ordenó llamar a juicio Martín Muciño Gorostieta, como tercero interesado, se le concede plazo de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, para apersonarse, de no hacerlo, ulteriores notificaciones se practicarán por lista.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue. veintiuno de septiembre de dos mil quince.
Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla
Lic. Julio César Márquez Roldán.
Rúbrica.

(R.- 420055)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO
EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.
En el juicio de amparo directo 130/2015, promovido por Guillermo Hernández Escobar, contra actos de la Segunda Sala Colegiada Penal de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la resolución dictada el veintinueve de enero de dos mil quince, en el toca de apelación 08/2015, se dictó un acuerdo el cinco de agosto de dos mil quince, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Francisco Malvaéz Román, en virtud de ignorar su domicilio, haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente
Toluca, México, 05 de agosto de 2015.
El Magistrado Presidente del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
José Merced Pérez Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 420410)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación.
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
con residencia en esta Ciudad
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número **800/2014**, promovido Fernando Mondragón López, en contra de la sentencia dictada por el **Tercer Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California**, dentro del toca penal **186/2013**, por auto de fecha **veintiuno de septiembre de dos mil quince**, el Magistrado Presidente del **Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**, ordenó se emplazara a las partes terceros interesadas **Antonio Rodríguez JR Holguín, Ignacio Ramírez Cosío, Héctor Manuel Holguín Flores**, por medio de **EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, 21 de septiembre de 2015.
El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado
del Decimoquinto Circuito
Heriberto Santana Escobar
Rúbrica.

(R.- 420421)

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. 408/2015-III, promovido por GUSTAVO CARRILLO AMARO, contra la sentencia de trece de diciembre de dos mil doce, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del 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, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Martín Vilchis, 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; haciéndoles saber que deberán 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 subsecuente 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
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 420693)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Octavo de lo Civil
EDICTO

En los autos de juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por **LÓPEZ CASTRO MARIA DEL CONSUELO Y HUMBERTO LÓPEZ CASTRO** en contra de **SCORIABANK INVERLAT S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, EXPEDIENTE 856/14, EL C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE**..... México, Distrito Federal, a diez de junio dos mil quince. A sus autos el escrito de cuenta de.....Por lo que respecto al llamamiento de **MARCELA LOPEZ NORIEGA**, se ordena.... notifiquese por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos "MILENIO", para que se presente dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación a recibir sus traslados, debidamente autorizados y una vez realizado lo anterior, dentro del término de QUINCE DÍAS deberá producir su contestación.....NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Octavo Civil LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ, quien actúa ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" Licenciada María Guadalupe Del Río Vázquez, quien autoriza y da fe. DOY FE.

PARA SU PUBLICACION POR tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos "MILENIO".

Notifíquese.
México, D.F. a 8 de julio de 2015.
La C. Secretario de Acuerdos "B".
Lic. María Guadalupe del Río Vázquez.
Rúbrica.

(R.- 420977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito. San Andrés Cholula, Puebla.

MINERVA GONZÁLEZ ROQUE, MANUEL PICHÓN FLORES, NARCISO AMADOR RAMÍREZ y ELDA JUÁREZ DÍAZ, ESPOSA DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE RENÉ BENJAMÍN MARCIAL MARCIAL, terceros interesados. En el juicio de amparo directo 47/2014, promovido por JUAN HERNÁNDEZ HUERTA, contra la sentencia de treinta de mayo de dos mil once, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 570/1995, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 114/1993 del Juzgado Segundo de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por los delitos de homicidio, lesiones, robo calificado, asalto, y

portación de armas e instrumento prohibido, en agravio de MINERVA GONZÁLEZ ROQUE, MANUEL PICHÓN FLORES, NARCISO AMADOR RAMÍREZ y ELDA JUÁREZ DÍAZ, ESPOSA DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE RENÉ BENJAMÍN MARCIAL MARCIAL y otros, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atento a su condición de agraviados del activo de los delitos que se le imputaron, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlos por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberán presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que les corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso a) de la ley de la materia aplicable.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 25 de septiembre de 2015.
Magistrado Presidente.

Arturo Mejía Ponce de León.
Rúbrica.

(R.- 420154)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
A.D.P. 308/2015
EDICTO

Terceros interesados: CRHISTIAN BENIGNO MATA Y SANDRA LUZ BARRERA ZAZUETA.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de treinta de septiembre de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo directo penal 308/2015, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por ALBERTO RODRÍGUEZ, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esa misma ciudad, se emplaza por este medio a CRHISTIAN BENIGNO MATA Y SANDRA LUZ BARRERA ZAZUETA, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersona a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se le harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la ley de la materia. Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana.

Mexicali, Baja California, veinte de agosto de dos mil quince.
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito
Licenciado José Avalos Cota
Rúbrica.

(R.- 420990)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

Amparo Directo 57/2015, promovido por MODESTA BALDOVINO OCHOA.

Terceras interesadas: Emilia del Carmen y Laura Guadalupe, ambas de apellidos Martínez Chávez.

Se hace de su conocimiento que MODESTA BALDOVINO OCHOA promovió amparo directo contra la sentencia de doce de noviembre de dos mil catorce, dictada por la Tercera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia, con residencia en Ecatepec de Morelos, en el toca de apelación 575/2014 y su ejecución atribuida al Juez Tercero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, así como al *JUZGADO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE ECATEPEC DE MORELOS* (sic), todas las autoridades del Estado de México; y en auto de seis de octubre de dos mil quince, pronunciado en el citado juicio de amparo, se ordenó correr traslado a las aludidas terceras interesadas Emilia del Carmen y Laura Guadalupe, ambas de apellidos Martínez Chávez, por edictos; haciéndoles saber que deberán presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Órgano Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Toluca, Estado de México, 06 de octubre de 2015.
La Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Segundo Circuito
Licenciada Rosalva Carranza Peña.
Rúbrica.

(R.- 421101)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2o. de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Segundo de Distrito, Villahermosa, Tabasco, veintinueve de mayo de dos mil quince. A: el tercero interesado Hipólito Santana De la Cruz. En el juicio de amparo indirecto 2119/2014-V, promovido por Javier Luna Sánchez, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo indirecto citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de cuatro de septiembre de dos mil catorce, decretado en su perjuicio, a través del exhorto número 529/2014-I, formado con motivo del diverso exhorto 1311/2014-IV derivado de la causa penal 128/2014-IV, se señaló como autoridades responsables al Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, con sede en Puente Grande municipio de Junacatlán, Jalisco y otra autoridad, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 16 y 19 Constitucionales. Se hace del conocimiento al tercero interesado que se dejó sin efecto la audiencia constitucional señalada para las diez horas con treinta minutos del diecisiete de mayo de dos mil quince, hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este juzgado Segundo de Distrito por el término de treinta días hábiles contado a partir del día siguiente a aquel que surta sus efectos la última publicación de los edictos.

El Secretario
Abraham Augusto Rodríguez García
Rúbrica.

(R.- 421190)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Calle Diez entre calles Arista y Mariano Escobedo, Predio Ciento treinta y cinco, Barrio de San Francisco, C.P 24010.
EDICTO:

A : **Silverio Castañeda Ruelas, Refugio Jiménez Pablo y Edna América García García**

En la causa penal **112/2013** instruida a los procesados **Evaristo Cruz Cabañas, Ernesto Guevara Alonso, Elpidio Pedro Perdomo Salas y Ernesto López Monterrosa**, como probables responsables de la comisión del delito de **tortura**, se ordenó notificar por edicto a los testigos **Silverio Castañeda Ruelas, Refugio Jiménez Pablo y Edna América García García** que el **diez de noviembre de dos mil quince, a las diez horas**, deberán comparecer para el desahogo de diligencias de carácter penal, con identificación oficial, ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ubicado en avenida Patricio Trueba y de Regil, predio doscientos cuarenta y cinco, colonia San Rafael, en San Francisco de Campeche, Campeche.

San Francisco de Campeche, Campeche, seis de octubre de dos mil quince.

Jueza Primero de Distrito en el Estado
Margarita Nahuatt Javier
Rúbrica.

(R.- 421534)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
EDICTO

FRACCIONAMIENTOS URBANOS EFICIENTES, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio de amparo directo **486/2015**, promovido por **FELIPE NUÑEZ LEDEZMA**, en contra de la resolución dictada por la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 1253/2014, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a **FRACCIONAMIENTOS URBANOS EFICIENTES, S.A. DE C.V.**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los

presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del **veintiséis de octubre de dos mil quince**.

Mexicali, B.C. a 01 de octubre de 2015.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.
Lic. Angelina Sosa Camas.
Rúbrica.

(R.- 420775)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Estado de Jalisco
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en local de este juzgado a las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día 19 diecinueve de noviembre del año 2015 dos mil quince, en los autos del juicio Mercantil Ejecutivo, promovido por **ALFREDO RAMOS SALAS en contra de JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ y MARÍA DE LA CRUZ CARRILLO QUINTERO**, expediente 1167/2011, el siguiente bien inmueble:

Finca marcada con el número 1533 de la calle Hacienda del Carmen en la Colonia Oblatos en Guadalajara, Jalisco, **tomando como base la cantidad de \$1'650,000.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad fijada como avalúo, con una superficie de 175.00 M2.**

Postura legal: dos terceras partes del avalúo, siendo la cantidad de \$1'100,000.00 (UN MILLÓN CIENTO PESOS 00/100 M.N.).

EDICTO QUE DEBERÁ DE PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Zapopan, Jalisco a 28 veintiocho de octubre del año 2015
La Secretario de Acuerdos
Lic. María de Lourdes García Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 421704)

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

**CONFESIONAL A CARGO DE LA DEMANDADA
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS DEL CENTRO (OREC),
A.C.**

En el juicio ordinario civil, expediente 523/2012-B, promovido por la Federación (Ejecutivo Federal y Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación), contra **Organización de Estados del Centro (OREC), A.C.**, del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, se señalaran las **doce horas con cuarenta y cinco minutos del diecinueve de noviembre de dos mil quince**, para el desahogo de la prueba confesional a cargo de la parte demandada; a quien se le cita por este medio para que acuda al desahogo de la prueba confesional a su cargo, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, por conducto de persona facultada para absolver posiciones se declarara confesa de las aquellas que previamente sean calificadas de legales.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS.

La Secretaria
Ana Lilia Olvera Arizmendi.
Rúbrica.

(R.- 421705)

Estados Unidos Mexicanos
Quejoso: Vicente Martínez Castillo
Terceros Interesados: Reyes Acosta Ornelas y Berenice Elizabeth Bahena Ornelas
EDICTO

“...INSERTO: Se comunica a los terceros interesados Reyes Acosta Ornelas y Berenice Elizabeth Bahena Ornelas, que en auto de doce de marzo de dos mil quince, se admitió la demanda de amparo promovida por Vicente Martínez Castillo, por derecho propio, la cual quedó registrada con el número de amparo 235/2015-II, en el que señaló como autoridad y acto reclamado, al Juez Segundo de Ejecución de Sentencias con residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México, a quien le atribuye la resolución dictada dentro del expediente de ejecución de sentencias 63/2013, mediante el cual le negó el Tratamiento de Prelibertad al no reunir los requisitos de temporalidad Jurídica de la pena de prisión impuesta dentro de la causa penal 87/2010 y en el cual solicitó la concesión de los beneficios bajo la ley más favorable al ahora quejoso, señalando como autoridades responsables: al Juez Segundo de Ejecución de Sentencias del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, así como el Instituto de la Función Registral del Estado de México. Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, en el entendido que quedan a disposición de los terceros interesados señalados copias de la demanda amparo y auto admisorio en la Secretaría II, de este Juzgado Cuarto de Distrito, en el Estado de México.

Atentamente.
Naucalpan de Juárez, Estado de México.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
José Roberto Rodríguez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 420609)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, un sello con el escudo nacional y la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se le emplaza a los terceros interesados Severiano Bartolo Aguilar, Norberta de la Cruz Chávez y Enedina Bartolo Aguilar, dentro del presente juicio de amparo 446/2015-VII, mediante escrito presentado el seis de abril de dos mil quince, compareció José Carmen de la Cruz Hernández, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite este juicio de amparo, del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

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

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

Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido que de incumplir, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, cinco de octubre de dos mil quince
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
Lic. Agustín Jaime Gutiérrez Corona.
Rúbrica.

(R.- 420697)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparos
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California
EDICTO

Emplazamiento a Tercero Interesada.
María de Lourdes Valerio.

En los autos del juicio de amparo 1270/2014 promovido por Lorenzo Maldonado Castillo, Raymundo Catalán Ochoa y Alejandro Viyicalla Rosiles, también conocido como Alejandro Vivicaña Rosiles, contra actos del Juez Décimo Penal de este Partido Judicial y otras autoridades, en el cual reclama esencialmente el auto de tres de Octubre de 2014, dictado dentro de los Autos de la Causa Penal 516/2013 del índice del Juzgado Décimo de lo Penal de esta ciudad, así como la omisión de realizar las gestiones para lograr su excarcelación del lugar en donde se encuentra recluido a las instalaciones del Juzgado responsable, que niega desahogar las pruebas en las instalaciones de ese Tribunal.

Se ordenó emplazar a la tercero interesada María de Lourdes Valerio por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 29 de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con diez minutos del trece de octubre de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 05 de octubre de 2015.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Lic. Bernadette Ballesteros Sesma.
Rúbrica.

(R.- 420769)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
EDICTO

**CELSA ALVAREZ BECERRIL Y
MÓNICA MARLENE GUERRERO ÁLVAREZ.**

En los autos del juicio de amparo directo **278/2015**, promovido por **Jose Daniel Sañudo Cortez**, en contra de la resolución dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 1445/2010, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a **Celsa Alvarez Becerril y Mónica Marlene Guerrero Álvarez**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del **veintiséis de octubre del año en curso.**

Mexicali, B.C. a 28 de septiembre de 2015.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

Lic. Angelina Sosa Camas.
Rúbrica.

(R.- 420771)

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

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:

- **Esteban Núñez Salgado, por sí y como propietario de la negociación denominada Mueblería Amida.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1222/2015.II**, promovido por **David Jonathan Monzalvo Vergara**, contra actos de la **Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, 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 **veintinueve de septiembre de dos mil quince**, se ordenó emplazarla 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 Octavo de Distrito en el Estado de Morelos**, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a veintinueve de septiembre de dos mil quince.
La Secretaria encargada del despacho en términos del primer párrafo,
del artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Lic. Graciela Elías Morales.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado.

Lic. Luis Mariano Sánchez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 420999)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Nayarit
EDICTO

Para emplazar a: Adrián González y Romo.

En el juicio de amparo número 576/2015-I, promovido por ARISTEO HERRERA ESCAMILLA, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, al tercero interesado ADRIÁN GONZÁLEZ Y ROMO. Queda en la Secretaría del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, copia de la demanda de amparo generadora de dicho juicio a su disposición, para que comparezca al mismo si a su interés conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, deberá presentarse al Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, ubicado en Avenida México Sur, número trescientos ocho, colonia San Antonio, en Tepic, Nayarit, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Tepic, Nayarit, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, en términos del numeral 29 de la Ley de la Materia, y que si pasado ese plazo de treinta días no comparece, se continuará con el trámite del juicio de amparo 576/2015-I.

Tepic, Nayarit, ocho de octubre de 2015
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Nayarit.
Marisol Camacho Levin.
Rúbrica.

(R.- 421078)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Tercera Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia
del Distrito Federal
“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

AL TERCERO INTERESADO: **CARLOS MACEDO AGUILAR**

En los autos del cuaderno de amparo del Actor, relativo al toca número 270/2014 deducido del juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por ESCUELA DE AVIACION MEXICO, S. DE R.L. en contra de BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, se dictó proveído de fecha ocho de octubre del dos mil quince, del cual se provee que ignorándose el domicilio del Tercero Interesado **CARLOS MACEDO AGUILAR**, se ordenó emplazar al antes citado al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha diez de agosto del dos mil quince, dictada en los autos del toca 270/2014; el referido Tercero Interesado deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

México, D.F., a 13 de octubre del 2015.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil.

Lic. Elsa Zaldívar Cruz

Rúbrica.

(R.- 421544)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

Emilia Aguilar Uribe
donde se encuentren.

En acatamiento al acuerdo de quince de octubre de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 105/2015-V, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V., contra actos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Catorce y Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tizayuca, Hidalgo, que hizo consistir en el acuerdo de veintiuno de noviembre de dos mil catorce, dictado en el juicio agrario TUA.14.524/2014 y su ejecución; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y el numeral 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 las copias de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas las nueve horas con once minutos del trece de noviembre 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; 22 de octubre de 2015.

Secretario de Juzgado Primero de
Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Juvenal Hernández Rivera.

Rúbrica.

(R.- 421720)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla

En el juicio de amparo 13/2015- VIII, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados, parte agraviada por el delito de fraude en el proceso 73/2010, del índice del Juzgado Primero de lo Penal de la ciudad de Puebla, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c, y se hace del conocimiento que Darío Medina Seoane, promovió demanda de amparo, contra actos del citado juez y otras, contra el auto de formal prisión. Se les previene a los terceros interesados (as) Domínguez Herrera Eduardo Eugenio, Domínguez Herrera Nelly, Salas Marín María Gloria, Marín Roiz María del Carmen, María Estela Salas Marín, Rincón Morales Noelia, José Sotelo Grajales, Sergio Rosendo Gonzáles, Suárez Hernández Marino, David Ramírez Rodríguez, Rosendo Rosales Asunción, Aristeo Moreno Hernández, Emilia Ortiz López, Rosalinda Ramírez Balderas, Josefa Aguilar Polito, Salustia Vallejo Pérez, Antonio Vallejo Gutiérrez, María Erika Viveros Aguilar, América Yolanda Aragón Melgarejo, Pablo Rosendo González, Claudia Hernández López, Rosendo González Cira, María de la Cruz Barradas León, Maira Elisa Salamanca Castro, Olguín Cervantes Jesús, Romero Velázquez José, Aurora Ramírez Córdoba, María de Jesús López Fernández, María González Ruiz, López Acosta Teodora, López Hernández Carmela, Alicia Fernández Ramón, Silvia Rosas Hernández, Cervantes López Isabel, Lucía Olguín Cervantes, Fortino Hernández Pérez, Ovidio Javier García Muñoz, Paola Flores Gómez, María Medrano Nava, Aidé Salamanca Castro, Julia Varela Hernández, Leónides Lagunés Grajales, Silvino Salamanca Rivera, María de la Paz Varela Hernández, Guadalupe Grajales Lagunés, Libertad Salamanca Castro, Antonia Vega Rodríguez, José Hugo Varela Hernández, Judith Patricia Domínguez Rebolledo, Lucia Varela Hernández, Hermelinda Domínguez Montero, Lidia Jácome Rodríguez, Rosa María Fernández Sánchez, Ricarda Castillo Morales, Jorge Antonio Bocanegra Pulido, Lázaro Montero Lagunés, Rosa María González Casas, Julio Granado Vela, Cliseria Grajales Montiel, Rosario Márquez Domínguez, María Gloria Juárez Sánchez, Margarita Herrera Domínguez, María Rivera Báez, Bernarda Bautista Romero, Aureliana Lagunes Lagunes, Juan Carlos Leal Carmona, Refugio Salazar Ramírez, María Libera Ramírez Lagunes, María de los Ángeles Yoval Pérez, Alonso Ramírez Verónica, Gaudencio Ramírez Lagunes, Socorro Rivera Rivera, Alma Rosa Marín Ramírez, Fructuosa Rivera Martínez, Rafaela Rivera Ramírez, Teresa Rivera Lagunes, Erika Rivera Martínez, Lilia Pulido Herrera, Alfonso Vázquez Valdivia, María Guadalupe Valdez Álvarez, Gustavo Alfonso González Sandate, Héctor Ramón Domínguez Pulido, Isidro Ortega Perdomo, Eva Medrano Morales, Anacleto Suárez Hernández, Trinidad Orozco Zuno, Marcelino Santamaría Acosta, Rosalía Ramos Avendaño, Raúl Emilio Barrera García, Elsa Martínez Ávalos, Miriam del Ángel Álvarez, José Luis Narváez Pérez, Julia Rosas Pérez, José Luis Cuevas Miguel, Daniel García Casas, Guadalupe Narváez Pérez y Felipe de Jesús Velázquez, para que se presenten al juicio de amparo dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se les harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda; así mismo se les hace saber que se encuentra señaladas LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS DEL VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo, pero habrá de celebrarse hasta después de terminado el plazo de treinta días. Para su publicación en el periódico "El Sol de Puebla" y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Pue, 25 de septiembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla.
Lic. Saúl Alemán Mundo.
Rúbrica.

(R.- 420433)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Juzgado Décimo Quinto Civil de Cuantía Menor
Fray Servando Teresa de Mier No.32, 9º. Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06000, México, Distrito Federal
"Año de la Consolidación de la Justicia Oral"

EDICTO

Se convocan postores
JUZGADO DÉCIMO QUINTO CIVIL DE CUANTIA MENOR DEL DISTRITO FEDERAL

En los autos del Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** seguido por **RODRIGUEZ MEJIA MARIA AMADA** en contra de **JOSE ANTONIO RODRIGUEZ MARTINEZ**, expediente **1732/2008**, el C. Juez Décimo Quinto Civil

de Cuantía Menor dictó un auto de fecha Veinticinco de Septiembre de Dos Mil Quince en el que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, se ordenó **convocar postores por medio de EDICTOS que deberán publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS en el Diario Oficial de la Federación y en los tableros de este juzgado**, en términos de lo dispuesto por el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, **debiendo mediar entre la última publicación de los edictos y la fecha de audiencia del remate cinco días hábiles**; en tal virtud y para que tenga verificativo la audiencia de Remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado consistente en: **EL 50% (CINCUENTA POR CIENTO) DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE NICOLÁS BRAVO NÚMERO SESENTA BARRIO SAN MATEO EN LA DELEGACIÓN TLAHUAC, DISTRITO FEDERAL** se señalan las **DIEZ HORAS DEL DÍA DOCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE**, sirviendo de base para el remate la cantidad de **\$807,750.00 (OCHOCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)** que corresponde al valor actualizado emitido por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, en términos de lo dispuesto por el artículo 1257 del Código de Comercio **y que corresponde al cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que tiene el demandado en relación al referido inmueble**; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad precisada.

EDICTO que deberá publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de remate **CINCO** días hábiles. **Tableros del juzgado.**

México, Distrito Federal, a 29 de septiembre de 2015.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Sofía Hernández Olvera

Rúbrica.

(R.- 421007)

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

DEMANDADA:
FUNDACIÓN MILITANCIA EFECTIVA NO REELECCIÓN, A.C.
JUICIO ORDINARIO CIVIL 533/2012

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE,
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
SECCIÓN CIVIL, VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE.

En los autos del juicio **ordinario civil 533/2012**, La Federación (Ejecutivo Federal y Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación) demandó de Fundación Militancia Efectiva No Reección, Asociación Civil, las siguientes prestaciones: **a) La declaración judicial de terminación del convenio de concertación de veinte de abril de dos mil seis, celebrado entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Fundación Militancia Efectiva No Reección, Asociación Civil; b) La devolución de la cantidad de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de suerte principal; c) El pago de intereses legales a razón del 9% anual, computables a partir de que la demandada tenía que presentar el informe final físico financiero de la ejecución de las acciones; d) El pago de la cantidad de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de pena convencional; e) El pago de gastos y costas.** Demanda que fue admitida en auto de veintidós de agosto de dos mil doce, en la vía y forma propuestas. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, con fecha veintisiete de febrero de dos mil catorce, **se ordenó emplazar por medio de edictos a Fundación Militancia Efectiva No Reección, Asociación Civil, para que comparezca a este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días**, los cuales se contarán a partir del día siguiente

hábil al de la última publicación de los edictos, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho para ello, siguiéndose el juicio en su rebeldía; de igual forma, prevengasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de ser omisa se le harán las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, mediante rotulón que se fije en los estrados de este juzgado de acuerdo a lo establecido por el artículo 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LOS PERIÓDICOS LA JORNADA Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

México, D.F., a 25 de febrero de 2015.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Leonardo Amadeus Bernal Gómez.

Rúbrica.

(R.- 421075)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil

México, D.F.

EDICTO

TERCERO INTERESADO: EDUARDO GORDILLO MARTÍNEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA II, JUICIO DE AMPARO 571/2015-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo **571/2015-II**, promovido por ALAN DANIEL SCHÖN SIMIONESCU, **COMO APODERADO LEGAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES (SAE)**, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. Terceros interesados CECILIA CEJA NÚÑEZ Y EDUARDO GORDILLO MARTÍNEZ. Autoridades responsables: **JUEZ DÉCIMO SEXTO CIVIL Y DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, AMBOS DEL DISTRITO FEDERAL. ACTOS RECLAMADOS:** Del **JUEZ DÉCIMO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL**, la orden de lanzamiento y entrega del bien inmueble ubicado en la calle Coronas, número ciento nueve, colonia Simón Bolívar, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, así como todas aquellas actuaciones realizadas previamente a dicha determinación judicial en el juicio ordinario civil **507/2014**; y del **DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL**, la inscripción de la propiedad del inmueble antes mencionado. Hágase el emplazamiento a juicio del tercero interesado EDUARDO GORDILLO MARTÍNEZ, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional... haciéndole del conocimiento a dicho tercero interesado que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este juzgado.

México, Distrito Federal; 25 de septiembre de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Diana Edith Hernández Castañeda.

Rúbrica.

(R.- 421121)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA, AMELIO CARRETERO MORALES, tercero interesado dentro de los autos del juicio de amparo **89/2015 antes 63/2015**, se ordenó emplazarlo a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la ley de Amparo, con relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la materia y se hace de su conocimiento que la quejosa **DANIELA MONTERO POLLEDO, APODERADA GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE “HARINERA EL PARAÍSO”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, interpuso demanda de amparo contra actos del **JUEZ SEXTO DE LO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA**; mismos que hizo consistir en: la resolución de treinta de diciembre de dos mil catorce dictada en la causa penal 225/2014 de su índice. Se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los veinte días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este **JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA**, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado de la demanda. Para su publicación en cualquier periódico de mayor circulación en la República y en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés, Cholula, Puebla; trece de octubre de dos mil quince.
La Actuaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Ana Concepción González Contreras.

Rúbrica.

(R.- 421735)

AVISOS GENERALES

Instituto Nacional de Medicina Genómica
México

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

EN RELACIÓN AL CONTRATO A PRECIOS UNITARIOS NÚMERO **INMEGEN OP-03-12297001-007-05**,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA Y UNIÓN PRESFORZADORA,
S.A. DE C.V., SE NOTIFICA EL RESULTADO DEL FINIQUITO UNILATERAL.

EDICTO

UNIÓN PRESFORZADORA, S.A. DE C.V.

En el lugar donde se encuentre.

De conformidad a lo establecido por el artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 140 de su Reglamento, y toda vez que el contratista no acudió a las instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Genómica, se le notifica el resultado del FINIQUITO UNILATERAL realizado, en el cual se determinó existe un saldo de **\$ 7, 543, 142.28** (Siete millones quinientos cuarenta y tres mil ciento cuarenta y dos pesos 28/100 M.N.) en contra de su representada. Un ejemplar del Finiquito se encuentra a su disposición en el Instituto Nacional de Medicina Genómica, en las oficinas que ocupa la Residencia de Obra. En razón de lo anterior, cuenta con un término de 15 días naturales contados a partir de la última publicación de este edicto para alegar lo que en derecho corresponda, en caso de no hacerlo se dará por aceptado el finiquito.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, con fundamento en los artículos 35 y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En México Distrito Federal a 27 de Octubre de 2015.
Representante Legal y Director de Administración del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Lic. Juan Carlos Ayala Reséndiz

Rúbrica.

(R.- 421265)

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Área de Responsabilidades

Expediente SAN/001/2014
Oficio 09/300/0597/2015
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Notifíquese a: **Corporativo HQ Diseño en Movimiento, S.A. de C.V.**
Segunda Publicación

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en correlación con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de dos de enero de dos mil trece; 70, fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 80 fracción I, numeral 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Cuarto y Quinto del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en su Reglamento Interior; y 2 y 8, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por medio del presente EDICTO se le notifica el inicio de procedimiento para determinar, si en la especie, se incurrió en infracción a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 77 y 78, fracción I, de dicho ordenamiento, ya que existen elementos de juicio para presumir fundamente que esa empresa infringió lo establecido en el primer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al no formalizar por causas imputables a ella el contrato adjudicado para la contratación de los trabajos de "modernización de las terracerías, pavimentos, obras de drenaje, obras complementarias y señalamiento vertical y horizontal en un ancho de corona de 9.0 metros del camino: Telchac Puerto-Dzilam de Bravo, tramo: del km. 8+500-km16+000 (7.5 kms) en el Estado de Yucatán", derivados de la Licitación Pública Nacional LO-009000999-N448-2013; pues mediante escrito de veintiuno de febrero de dos mil catorce, Johana María Paco Bautista, quien se ostentó como representante legal de la empresa Corporativo HQ Diseño en Movimiento, S.A. de C.V., se desistió de la realización de la obra adjudicada, alegando: *"...Me refiero a la Licitación Pública Nacional LO-009000999-N448-2013, referente a "LA MODERNIZACIÓN DE LAS TERRACERÍAS, PAVIMENTOS, OBRAS DE DRENAJE, OBRAS COMPLEMENTARIAS Y SEÑALAMIENTO VERTICAL Y HORIZONTAL EN UN ANCHO DE CORONA DE 9.0 METROS DEL CAMINO: TELCHAC PUERTO-DZILAM DE BRAVO, TRAMO: DEL KM. 8+500-KM16+000 (7.5 KMS) EN EL ESTADO DE YUCATÁN", obra que se adjudicara a Corporativo HQ Diseño en Movimiento, S.A. de C.V. mediante fallo de fecha 23 de enero del presente año; por este conducto vengo a desistirme de la realización de la obra anteriormente señalada. Lo anterior, en mi carácter de representante legal de la empresa Corporativo HQ Diseño en Movimiento, S.A. de C.V. y por así convenir a los intereses de nuestra empresa, toda vez que por contrataciones previas y futuras así como los planes de expansión y crecimiento controlado de la compañía, la obra al rubro citada y de la cual es el objeto del presente desistimiento queda fuera de los alcances de la planeación estratégica de la empresa en su crecimiento. Así mismo, solicitamos de la manera más atenta y de no existir inconveniente en ello, que el presente desistimiento no genere ningún tipo de antecedente negativo a Corporativo HQ Diseño en Movimiento, S.A. de C.V., que pueda afectarle en la participación de concursos presentes o futuros que la unidad administrativa a su digno cargo de esa H. Dependencia realice...."*

Por lo anterior, en términos del artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la materia, se le otorga un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente oficio, hecha en la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que exponga lo que a su derecho convenga, y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes en el expediente en que se actúa, apercibida de que en caso de no hacerlo dentro del plazo concedido se tendrá por precluido su derecho, de conformidad con el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, y esta unidad administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente considerando las constancias que obran en el expediente en que se actúa.

De igual forma, se le hace de su conocimiento que el expediente de mérito se encuentra a la vista para que se impongan del mismo, en las oficinas de esta Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sito en Avenida Universidad, Esquina Xola, 3er. Piso, Cuerpo "A", Ala Poniente, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03020, México, Distrito Federal, en hora y días hábiles.

En caso de que su domicilio fiscal se encuentre asentado en algún estado de la República Mexicana en términos de lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para recibir notificaciones, apercibido de que de no hacerlo, las subsecuentes se harán por rotulón.

Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

México, Distrito Federal, a 06 de abril de 2015
Licenciado Jorge Trujillo Abarca
Rúbrica.

(R.- 421288)

**Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**

Expediente: 510/15-EPI-01-6

Actor: Escuela Mundial de Turismo, S. C.

"EDICTO"

MICROSOFT CORPORATION.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 510/15-EPI-01-6, promovido por ESCUELA MUNDIAL DE TURISMO, S.C., en contra de la resolución emitida por la Subdirección Divisional de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio 2717, y código de barras PI/S/2015/002717, de fecha 30 de Enero de 2015, mediante el cual se impuso una multa consistente en 5000 (cinco mil) días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, con fecha 23 de abril de 2015 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a MICROSOFT CORPORATION, al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18, de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre del 2010, en el Diario Oficial de la Federación y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1, de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Morena, número 804, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67, de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México Distrito Federal a 03 de septiembre del 2015.

El C. Magistrado Instructor de la Sala

Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Mag. Juan Antonio Rodríguez Corona

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Isaac Jonathan García Silva

Rúbrica.

(R.- 421711)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,730.00
2/8	de plana	\$ 3,460.00
3/8	de plana	\$ 5,190.00
4/8	de plana	\$ 6,920.00
6/8	de plana	\$ 10,380.00
1	plana	\$ 13,840.00
1 4/8	planas	\$ 20,760.00
2	planas	\$ 27,680.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

EDICTO

Mediante Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de junio de 2008, se puso a disposición del público el estudio elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición de la declaratoria por la cual se pretende establecer como área natural protegida la zona conocida como "Marismas Nacionales Sinaloa" y del cual se desprende la información que se cita a continuación para su identificación:

Categoría: Reserva de la Biosfera.

Razones que justifican el régimen de protección: Proteger una gran diversidad de ecosistemas como vegetación halófila, popal, tular, selva baja caducifolia, matorral espinoso, vegetación de dunas costeras, esteros, lagunas, marismas y manglares, que son los principales sitios de anidación, reproducción y alimentación de diversas especies de flora y fauna silvestres, algunas de ellas catalogadas en alguna categoría de riesgo, entre las que destacan el mangle rojo, el mangle negro, el mangle botoncillo y el mangle blanco; así como jaguarundi, jaguar, tigrillo, ocelote, loro cabeza amarilla, gavilán pecho rufo, aguililla cola blanca, cocodrilo de río, víbora de cascabel, culebra nariz ganchuda de desierto, culebra nocturna ojo de gato, sapo boca angosta oliváceo, rana de árbol esmeralda, entre muchas otras.

Marismas Nacionales Sinaloa se destaca por contener uno de los sistemas de humedales de mayor relevancia en la costa del Pacífico Mexicano, que alberga una gran biodiversidad debido a su extensión, estructura, productividad y estado de conservación, lo que en conjunto la constituye como un área biogeográfica relevante a nivel nacional que contiene diversos ecosistemas típicos de la costa sinaloense.

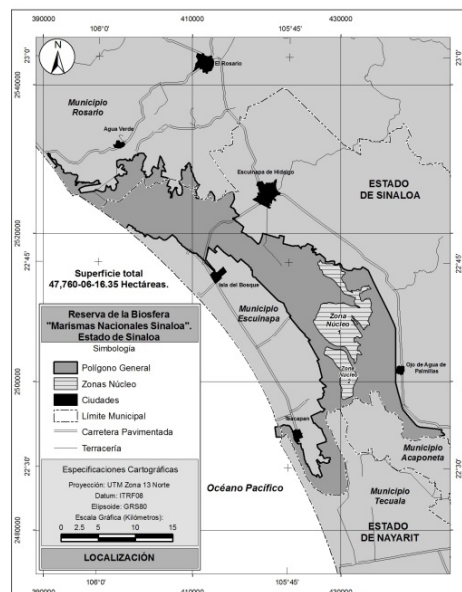
Superficie: 47,760-06-16.35 hectáreas (CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA HECTÁREAS, SEIS ÁREAS, DIECISEIS PUNTO TREINTA Y CINCO CENTIÁREAS).

Ubicación: municipios Rosario y Escuinapa en el estado de Sinaloa.

Localización del Área Natural Protegida: El polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Longitud Oeste	Latitud Norte
máxima	106° 04' 4.1"	22° 52' 58.13"
mínima	105° 32' 41.7"	22° 28' 01.68"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se pone a disposición de los propietarios y poseedores de inmuebles ubicados dentro del área natural protegida que pretende declararse, así como de los titulares de otros derechos sobre dicha superficie, el expediente correspondiente, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional y en la Entidad Federativa correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de Reserva de la Biosfera de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con la finalidad de que dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Ejército Nacional número 223, colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11320, Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2015.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Alejandro Del Mazo Maza

Rúbrica.

(R.- 421580)

FIABILA MEXICO, S.A. DE C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL DE ACCIONISTAS

Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con la cláusula Décima Tercera de los estatutos de la sociedad, se convoca a los accionistas de "Fiabila México, S.A. de C.V.", a la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, que se llevará a cabo el día **27 de noviembre de 2015**, a las **10:00** horas en Tezozomoc 7, lote 6, Col. San Francisco Chilpan, C.P. 54940, Tultitlán, Estado de México, y durante la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Informe del Administrador Único correspondiente al Ejercicio Social concluido el 31 de diciembre de 2014; discusión, aprobación o modificación y adopción, en su caso de las resoluciones conducentes en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II. Discusión y aprobación en su caso, de los Estados Financieros de la Sociedad practicados al 31 de diciembre de 2014, y resoluciones sobre la aplicación de los resultados del ejercicio social en cuestión.

III. Presentación del Informe del Comisario de la Sociedad correspondiente al Ejercicio Social concluido el 31 de diciembre de 2014, aprobación en su caso del mismo y resoluciones conducentes.

IV. Ratificación o revocación y nombramiento en su caso del Administrador Único y Comisario de la Sociedad y determinación de emolumentos correspondientes.

V. Designación de los delegados especiales de la Asamblea.

Los accionistas podrán asistir personalmente o por conducto de apoderado, designado mediante carta poder.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

Administrador Único

Sr. Pierre Miasnik

Rúbrica.

(R.- 421684)

Estados Unidos Mexicanos
 Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 Comisión Nacional Bancaria y de Valores
 Vicepresidencia de Normatividad
 Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
 Vicepresidencia de Supervisión Bursátil
 Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles
 Oficio No.: 312-1/14017/2015
 Exp.: CNBV.312.211.12 (7745)
 “ 2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón ”

Asunto: Se modifican las Bases de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

**GOLDMAN SACHS MÉXICO,
 CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.**

Paseo de la Reforma No. 342, piso 30

Col. Juárez

06600 México, D.F.

AT'N.: LIC. SAMUEL VILLEGAS CANAL

Director General

Mediante oficio 312-1/13953/2015 de fecha 11 de agosto de 2015, esta Comisión les manifestó haber tomado debida nota del aumento al capital social de esa entidad por la cantidad de \$1,600'000,000.00, del cual derivó la reforma a la cláusula sexta de sus estatutos sociales.

Con escrito presentado el 30 de septiembre de 2015 y en cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio antes referido, remiten a esta Comisión copia certificada de la escritura pública 55,824 de fecha 14 de septiembre del año en curso, otorgada ante la fe del licenciado Guillermo Oliver Bucio, notario número 246 del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de Comercio de esta ciudad el 23 del mismo mes y año, en la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 114, último párrafo de la Ley del Mercado de Valores, se modifica la Base Quinta de la “Autorización para la organización y operación de una casa de bolsa Filial a denominarse Goldman Sachs México, Casa de Bolsa, S.A. de C.V.”, contenida en oficio 100/029/2012 emitido por esta Comisión el 16 de noviembre de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre del mismo año, modificado por última vez mediante oficio 312-1/13780/2015 emitido por la misma Comisión el 21 de abril de 2015 y publicado en el propio Diario el 12 de mayo de 2015, para quedar en los siguientes términos:

“ ...

QUINTA.- El importe de su capital social será de \$3,200'000,000.00 (tres mil doscientos millones de pesos 00/100) moneda nacional.

... ”

Atentamente

México, D.F., 22 de octubre de 2015.

Director General de Autorizaciones
 al Sistema Financiero

Lic. Alejandro Daniel Haro Acosta
 Rúbrica.

Directora General de Supervisión de Entidades e
 Intermediarios Bursátiles

Act. Itzel Moreno Macías García
 Rúbrica.

(R.- 421714)

**EL ATLANTICO INNOVACION
 CORPORATIVA S.A DE C.V
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015**

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 26 de octubre de 2015

Liquidador

Felipe de Jesús Cisneros Esparza

Rúbrica.

(R.- 421669)

**SERVICIOS ESTRATEGICOS
 DEL CENTRO S.A DE C.V
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015**

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 26 de octubre de 2015

Liquidador

Felipe de Jesús Cisneros Esparza

Rúbrica.

(R.- 421673)

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.

(A.N.D.I.)

PRIMERA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO CONVOCA A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE INTÉRPRETES, S.G.C. DE I. P., A LA **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS**, QUE SE REALIZARÁ EL DÍA **25 DE NOVIEMBRE DE 2015**, A LAS **14:00 HORAS**, EN EL LUGAR QUE OCUPA EL LOBBY DEL TEATRO JORGE NEGRETE DOMICILIO UBICADO EN LA CALLE ALTAMIRANO NO. 126, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, D.F. EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA.

1. LECTURA DE LAS SÍNTESIS DE LAS ACTAS DE LAS DOS ASAMBLEAS ANTERIORES DE MARZO Y JUNIO DEL 2015.
2. INFORME DEL CONSEJO DIRECTIVO.
3. RATIFICACIÓN DEL 1er. VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 38 DE NUESTROS ESTATUTOS Y APROBACIÓN EN SU CASO
4. INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.
5. RATIFICACIÓN DEL 2do. VOCAL DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 59 DE NUESTROS ESTATUTOS Y APROBACIÓN EN SU CASO.
6. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2016.
7. INFORME DE LA COMISIÓN ELECTORAL.
8. SANCIONES ESTATUTARIAS.
9. ASUNTOS GENERALES.

NUESTROS SOCIOS DEBERÁN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LO QUE ORDENA EL REGLAMENTO DE ASAMBLEAS.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 205 DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, NO SE PODRÁN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DÍA.

Atentamente

México, D.F., a 4 de noviembre de 2015.

A.N.D.I. S.G.C. de I.P.

Presidente del Consejo Directivo

Mario Casillas

Rúbrica.

(R.- 421739)

SERVICIOS ADICIONALES

DEL CENTRO S.A DE C.V

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 26 de octubre de 2015

Liquidador

Felipe de Jesús Cisneros Esparza

Rúbrica.

(R.- 421676)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa al público en general que **las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares** del Diario Oficial de la Federación, vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,298.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 13.00

*El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos de normas mexicanas, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-308/1-ANCE-2015, TRANSFORMADORES – GUÍA PARA EL USO, ALMACENAMIENTO, CONTROL Y TRATAMIENTO DE ACEITES MINERALES AISLANTES PREVIO AL LLENADO, DESPUES DEL LLENADO Y PARA TRANSFORMADORES EN SERVICIO. Tiene por objeto establecer las medidas necesarias para preservar las características del aceite mineral aislante. Aplica al aceite mineral aislante para el uso, almacenamiento, control y tratamiento previo al llenado, después del llenado y durante el servicio del transformador (cancelará a la NMX-J-308-ANCE-2004).

PROY-NMX-J-521/2-4-ANCE-2015, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS Y SIMILARES – SEGURIDAD – PARTE 2-4: REQUISITOS PARTICULARES PARA ESCURRIDORAS POR CENTRIFUGADO. Especifica requisitos de seguridad para escurridoras eléctricas por centrifugado y escurridoras por centrifugado que se incorporan en máquinas lavadoras de ropa que tienen contenedores separados para lavar y centrifugar; para propósitos domésticos y similares que tienen una capacidad menor o igual que 10 kg de ropa seca y una velocidad periférica del tambor menor o igual que 50 m/s, con una tensión asignada no mayor que 250 V para aparatos monofásicos y 480 V para otros aparatos (cancelará a la NMX-J-521/2-4-ANCE-2009; norma referida en la NOM-003-SCFI-2014).

PROY-NMX-J-521/2-7-ANCE-2015, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS Y SIMILARES – SEGURIDAD – PARTE 2-7: REQUISITOS PARTICULARES PARA MÁQUINAS LAVADORAS DE ROPA. Especifica requisitos de seguridad para máquinas lavadoras de ropa de uso doméstico y similar, que se destinan para lavar ropa y textiles, con una tensión asignada menor o igual que 250 V para aparatos monofásicos y 480 V para otros aparatos (cancelará a la NMX-J-521/2-7-ANCE-2009; norma referida en la NOM-003-SCFI-2014).

PROY-NMX-J-709/1-ANCE-2015, ASPIRADORAS DE USO DOMÉSTICO – PARTE 1: ASPIRADORAS DE LIMPIEZA EN SECO – MÉTODOS PARA MEDIR EL DESEMPEÑO. Es aplicable para la medición del desempeño de aspiradoras de limpieza en seco que se utilizan en un entorno doméstico. El propósito de esta norma es especificar las características principales de desempeño de las aspiradoras de limpieza en seco de interés para los usuarios, así como describir los métodos para medir estas características.

PROY-NMX-J-713/2-ANCE-2015, UNIDADES DE CADENAS DE AISLADORES POLIMÉRICOS PARA LÍNEAS AÉREAS CON UNA TENSIÓN NOMINAL MAYOR QUE 1 000 V – PARTE 2: CARACTERÍSTICAS DIMENSIONALES Y ELÉCTRICAS. Aplica a unidades de cadenas de aisladores poliméricos con una carga mecánica especificada (SML) de 40 kN a 210 kN, para líneas aéreas de corriente alterna con una tensión nominal mayor que 1 000 V y una frecuencia no mayor que 100 Hz. Aplica para aisladores de diseño similar que se utilizan en subestaciones o para aplicaciones ferroviarias.

PROY-NMX-J-714-ANCE-2015, CARACTERÍSTICAS DE AISLADORES TIPO COLUMNA PARA INTERIORES Y EXTERIORES PARA SISTEMAS CON TENSIONES NOMINALES MAYORES QUE 1 KV. Aplica para aisladores tipo columna y unidades de aisladores tipo columna de porcelana o vidrio que se destinan para servicio en interiores o exteriores, y para aisladores tipo columna de material orgánico que se destinan para servicio en interiores en instalaciones eléctricas o en equipo que opera sobre sistemas de corriente alterna con una tensión nominal mayor que 1 kV y una frecuencia no mayor que 60 Hz.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fraccionamiento 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 57 47 45 50, fax 57 47 45 60, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$90 (noventa pesos 00/100 M.N.).

México D.F., 27 de octubre de 2015

Apoderado Legal

Abel Hernández Pineda

Rúbrica.

(R.- 421722)

SEGUNDA SECCION
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 84/2015 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO(A) DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA		
Código del Puesto	04-814-1-CFLC001-0000005-E-C-J		
Nivel Administrativo	LC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$ 113.588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN TEMAS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD RESPONSABLE. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE INDICADORES, METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES TEMAS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL EN MEJORA		

	REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS RELACIONADOS CON MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO(A) DE COORDINACION DE OPERACION POLITICA Y ALIANZAS ESTRATEGICAS		
Código del Puesto	04-410-1-CFLB001-0000237-E-C-T		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER EL PLAN DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON ORGANISMOS AUTONOMOS, LEGISLADORES, GOBERNADORES, DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE LAS ALIANZAS NECESARIAS DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y PERSONAL. 2. DISEÑAR PROYECTOS DE ACUERDO Y CONVENIOS DE		

	COOPERACION, ASI COMO LOS ANEXOS DE EJECUCION CON LAS AUTORIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS ESTATALES RELATIVOS A LA CONSOLIDACION Y LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION Y EN SU CASO, SUSCRIPCION DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL. 3. PLANEAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LOS SUBSECRETARIOS DE EDUCACION PUBLICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR INSTRUMENTOS Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LOS PADRES DE FAMILIA, RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE LOS DATOS BIOMETRICOS CON EL OBJETO DE EXPEDIR LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL PARA MENORES DE EDAD. 4. CONDUCIR LOS MECANISMOS DE ANALISIS GEOGRAFICO Y DE LOGISTICA SOBRE LA VIABILIDAD OPERATIVA EN LA INTEGRACION DEL REGISTRO DE MENORES DE EDAD EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA, PARA IDENTIFICAR FACTORES Y POSICIONAMIENTOS EN LA REALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION Y COOPERACION EN LA MATERIA. 5. DIRIGIR ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LAS IMPLICACIONES QUE SE DERIVEN DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA IDENTIFICAR LAS CONDICIONES POLITICAS Y SOCIALES QUE SE PRESENTEN EN LA REALIZACION DEL PROYECTO. 6. DESARROLLAR LAS POLITICAS DE COOPERACION Y ALIANZAS CON GOBERNADORES, SECRETARIOS Y SUBSECRETARIOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO LIDERES POLITICOS Y DEMAS AUTORIDADES O REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, PARA GENERAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN EL USO Y ACEPTACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA

3.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION		
Código del Puesto	04-814-1-CFMC002-0000012-E-C-J		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,805.42 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE ANALISIS, ESTUDIO Y EVALUACION DE LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION QUE PERMITAN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE MEJORA DE LA GESTION. 2. IMPLEMENTAR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE REVISION, MONITOREO Y DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LOS PROCESOS Y TRAMITES EN COORDINACION CON LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DETECTAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORA ORGANIZACIONAL. 3. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN MATERIA DE MEJORA E INNOVACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, PARA PROVEER A LAS UNIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE LOS ELEMENTOS REGULATORIAS QUE DEBERAN OBSERVAR EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE SIMPLIFICACION, ESTANDARIZACION Y AUTOMATIZACION DE TRAMITES Y PROCESOS. 4. ESTABLECER PROCESOS DE VERIFICACION Y ANALISIS DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ENFOCADO AL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS Y TRAMITES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION, AUTOMATIZACION, INNOVACION O MEJORA DE LA GESTION, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS A CARGO DE LA DIRECCION. 6. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA		

	FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS AL DIAGNOSTICO, AUTOMATIZACION, SIMPLIFICACION, INNOVACION ADMINISTRATIVA, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • SISTEMAS Y CALIDAD • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACION Y DIFUSION DE RESULTADOS		
Código del Puesto	04-814-1-CFNC002-0000114-E-C-J		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REVISAR Y ANALIZAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER GENERAL QUE RIGEN A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO LA ACTUALIZACION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO, PARA EVALUAR SU APEGO A LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE MEJORAMIENTO, SIMPLIFICACION Y DESREGULACION		

	NORMATIVA. 2. EJECUTAR EL PROCESO DE EVALUACION EN MATERIA DE MEJORAMIENTO, SIMPLIFICACION Y DESREGULACION NORMATIVA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GENERAR ELEMENTOS DE ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR DESVIACIONES Y/O AREAS DE OPORTUNIDAD EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA DEPENDENCIA. 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER GENERAL, ASI COMO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA DETERMINAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LAS AREAS. 4. GENERAR INFORMES DERIVADO DEL PROCESO DE EVALUACION DE LA NORMATIVIDAD INTERNA QUE RIGE EL QUEHACER DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LOS PROCESOS DE TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y EN SU CASO PROPONER PRACTICAS CORRECTIVAS. 6. ELABORAR PROPUESTAS DE PROGRAMAS DIFUSION RELATIVOS AL MEJORAMIENTO, SIMPLIFICACION Y DESREGULACION DE LA NORMATIVA INTERNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA FOMENTAR EL CONOCIMIENTO DE LA REGULACION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA. 7. DESARROLLAR MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA DE LA NORMATIVA INTERNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS DE CALIDAD Y LA PRESTACION DE SERVICIOS EFICIENTES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • COMUNICACION • RELACIONES INDUSTRIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	TRABAJAEN. AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • OPINION PUBLICA 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

5.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SISTEMAS DE INDICADORES		
Código del Puesto	04-814-1-CFNC002-0000037-E-C-J		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS DE CONSTRUCCION DE INDICADORES ESTRATEGICOS, PARA GARANTIZAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS CRITERIOS Y CARACTERISTICAS ESTABLECIDOS. 2. ESTABLECER EL SISTEMA DE MEDICION DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES COMPROMETIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA, PARA EVALUAR A TRAVES DE INDICADORES SU IMPACTO Y VINCULACION EN EL LOGRO DE OBJETIVOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y ALINEACION DE LOS INDICADORES ESTRATEGICOS DE GESTION Y DE SERVICIOS DEFINIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA FORMULAR LA MATRIZ DE INDICADORES DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. 4. COORDINAR LOS PROCESOS DE SUMINISTRO DE INFORMACION EN EL TABLERO DE CONTROL INSTITUCIONAL A CARGO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 5. ORGANIZAR LA INFORMACION QUE SE GENERE EN EL		

	TABLERO DE CONTROL INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS PRECISOS, OPORTUNOS Y ACTUALIZADOS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 6. ANALIZAR LA INFORMACION Y DATOS EMITIDOS POR EL TABLERO DE CONTROL INSTITUCIONAL, A FIN DETECTAR DESVIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS 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	

6.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS A		
Código del Puesto	04-814-1-CFNC002-0000021-E-C-J		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. FORMULAR PROPUUESTAS DE CRITERIOS, LINEAS DE ACCION Y METODOLOGIA PARA LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL (MOG), MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON BASE EN EL		

	PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PRESENTARLOS AL JEFE INMEDIATO PARA SU ANALISIS Y APROBACION. 2. ESTABLECER LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS INTERNOS PARA EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, VERIFICANDO QUE DICHAS PROPUESTAS SE REALICEN CONFORME A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, METODOLOGIAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA TECNICA A LA INTEGRACION DE DICHOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. 3. DESARROLLAR ACCIONES Y MECANISMOS TENDIENTES A INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL MOG DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CENTRAL Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, SUPERVISANDO LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA SU PRESENTACION ANTE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, EL OFICIAL MAYOR Y EL TITULAR DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE PROPORCIONAR UN DOCUMENTO QUE PRESENTE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES SUSTANTIVAS DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ESTRUCTURA BASICA DE LA SECRETARIA, VIGILANDO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA. 4. PROPONER PROYECTOS DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CUENTEN CON UN INSTRUMENTO QUE FACILITE Y HOMOLOGUE EL PROCESO DE ELABORACION, REVISION, VALIDACION, DICTAMEN, REGISTRO, EXPEDICION, PUBLICACION Y DIFUSION DEL MOG, MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS DE PROCEDIMIENTOS. 5. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS ENFOCADOS A PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO TECNICO A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, CON EL OBJETO DE HOMOLOGAR Y FACILITAR LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS. 6. COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PRESENTACION DEL MOG, ASI COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA ANTE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL FIN DE OBTENER SU VALIDACION JURIDICA. 7. SUPERVISAR LA REVISION Y EVALUACION DE LOS

	PROYECTOS DEL MOG, ASI COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PROPUESTOS Y PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, VERIFICANDO SU ALINEACION CON LAS ATRIBUCIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR Y LA ESTRUCTURA ORGANICA AUTORIZADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SOBRE LA VIABILIDAD DE LA PROPUESTA PRESENTADA. 8. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES AL DICTAMEN Y REGISTRO DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 9. VERIFICAR LA INCORPORACION DEL MOG Y LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE APROBADOS POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y, EN SU CASO, EXPEDIDOS POR EL C. OFICIAL MAYOR, A LA NORMA TECA INTERNA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE DIFUNDIR DICHOS DOCUMENTOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS 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	

7.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA		
Código del Puesto	04-510-1-CFNC002-0000215-E-C-A		
Nivel Administrativo	NC2	Número de	01

vo		vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR ACCIONES ESPECIFICAS DE PROMOCION DE LA CULTURA DEMOCRATICA EN MEXICO, PARA CONTRIBUIR AL INVOLUCRAMIENTO POLITICO DE LA SOCIEDAD A TRAVES DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEMOCRATICOS. 2. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION, INTERACCION Y ASESORIA CON INSTITUCIONES E INSTANCIAS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, SOBRE LOS ENFOQUES DE PROMOCION DE LA CULTURA DEMOCRATICA, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y PRACTICA DE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, PLURALIDAD, COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD POLITICA EN EL PAIS. 3. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE ELABORACION CONJUNTA DE PROYECTOS ESPECIALES ENTRE GOBIERNO E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS SOBRE CULTURA DEMOCRATICA Y PARTICIPACION CIUDADANA, PARA COADYUVAR EN LA PROMOCION DE LOS BENEFICIOS QUE CONLLEVA EL DESARROLLO DE DICHA CULTURA POLITICA ENTRE LA SOCIEDAD. 4. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y FOMENTO DE PRACTICAS DEMOCRATICAS ENTRE LOS CIUDADANOS, PARA CONOCER LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN BASE A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. ELABORAR ESTUDIOS TEMATICOS SOBRE CULTURA DEMOCRATICA, A FIN DESARROLLAR PONENCIAS QUE PERMITAN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARTICIPAR EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. 6. LLEVAR A CABO SEMINARIOS, FOROS, MESAS REDONDAS Y CONFERENCIAS ENFOCADAS AL ANALISIS DEL PERFIL Y LAS PERSPECTIVAS DE LA CULTURA POLITICA NACIONAL, PARA GENERAR ESPACIOS DE APERTURA Y OPORTUNIDAD NECESARIOS EN EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DE LOS VALORES DEMOCRATICOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDA D LICENCIATU RA O	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO	

PROFESIONAL TITULADO	• COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • VIDA POLITICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • OPINION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • SISTEMAS POLITICOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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 SUBDIRECTOR DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACION CON INSTITUCIONES Y SOCIEDAD CIVIL		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000090-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	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. FORMULAR INSTRUMENTOS DE ENLACE, COORDINACION Y COOPERACION CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES ACADEMICAS Y CIVILES NACIONALES, PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS MIGRATORIOS. 2. EVALUAR ACUERDOS Y CONVENIOS NACIONALES DE COLABORACION Y CONCERTACION EN MATERIA MIGRATORIA, PARA DETERMINAR LOS BENEFICIOS QUE APORTA A LA POLITICA MIGRATORIA DEL PAIS Y PROPONER SU ADHESION, RATIFICACION O CANCELACION. 3. FACILITAR MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION Y APOYO TECNICO DE ENLACE Y COORDINACION, CON LAS AUTORIDADES FEDERALES,		

	ESTATALES Y MUNICIPALES, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES ACADEMICAS Y CIVILES NACIONALES, PARA LA ATENCION Y FORMULACION DE PROPUESTAS DE SOLUCION DEL FENOMENO MIGRATORIO Y LA PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTAN EXTRANJEROS Y MIGRANTES MEXICANOS DENTRO DEL PAIS. 4. PROPICIAR EL INTERCAMBIO DE ESTRATEGIAS Y EXPERIENCIAS EN MATERIA MIGRATORIA ENTRE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES ACADEMICAS Y CIVILES NACIONALES, PARA PROMOVER LA GENERACION O PARTICIPACIÓN EN CONFERENCIAS, CONGRESOS, CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS. 5. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE DICTAMENES, ACUERDOS Y CONSULTAS GENERADAS CON LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS DE LAS REGIONES FRONTERIZAS DEL PAIS, PARA APORTAR ELEMENTOS DE ANALISIS DE LOS ACUERDOS QUE FIJEN, SUPRIMAN O CIERREN TEMPORALMENTE LOS LUGARES DESTINADOS AL TRANSITO INTERNACIONAL DE PERSONAS VIA MARITIMA, AEREA Y TERRESTRE. 6. REVISAR EL SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MIGRACION Y OTROS MECANISMOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA RECEPCION DEMANDAS Y POSICIONAMIENTOS DE LOS PODERES DE LA UNION, DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA SER TOMADOS EN CONSIDERACION EN LA FORMULACION DE DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA MIGRATORIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO INTERNACIONAL • CIENCIAS POLITICAS • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION DE RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS		
Código del Puesto	04-711-1-CFNA001-0000023-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual	\$ 25.254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

Bruta			
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EVALUACION INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION DEL GOBIERNO FEDERAL. 2. VIGILAR EL PROCESO DE COMPILACION DE INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE APOYO POR PARTE DE LAS AREAS DE COMUNICACION SOCIAL. 3. COORDINAR EL ANALISIS PROSPECTIVO DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LOS DISTINTOS SECTORES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS CUALITATIVOS QUE PERMITAN EMITIR RECOMENDACIONES EN LA MATERIA. 4. VERIFICAR EL PROCESO DETECCION DE VINCULOS INTERSECTORIALES E INTRASECTORIALES QUE SE DERIVEN DE LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL, PARA CONJUNTAR LOS ESFUERZOS EN LA MATERIA, EVITANDO CONTRADICCIONES Y DUPLICIDADES. 5. COORDINAR EL ANALISIS DE LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN LOS PLANES SECTORIALES DE CADA SECRETARIA DE ESTADO, PARA GARANTIZAR LA CONGRUENCIA ENTRE LAS ACCIONES EN COMUNICACION SOCIAL Y LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. 6. SUPERVISAR QUE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL CONTENGAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ATENDER Y RESPONDER OPORTUNAMENTE A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION. 7. ORGANIZAR Y CONTROLAR LA RECOPILACION, INTEGRACION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE APOYEN LA EVALUACION DE LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL. 8. SUPERVISAR LAS SOLICITUDES DE CONSULTA EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION SOCIAL, PARA GARANTIZAR LA ATENCION A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • HUMANIDADES • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA GENERAL 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	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

	S TECNICAS	CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MONITOREO REGIONAL NOROESTE		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA001-0000345-E-C-D		
Nivel Administrativo	NAI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A REGULAR LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NOROESTE DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO EN LA REGION NOROESTE EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION, PARA PARTICIPAR EN LA IMPOSICION DE SANCIONES QUE CORRESPONDAN CONFORME A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LA TRANSMISION DEL PROGRAMA DE RADIO "LA HORA NACIONAL", PARA DETERMINAR SI EL PROGRAMA DIFUNDE EN LA POBLACION VALORES HISTORICOS, DEMOCRATICOS, CULTURALES Y SOCIALES. 4. COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MONITOREO NORMATIVO EN LA REGION NOROESTE, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO OFICIAL Y EL TIEMPO FISCAL DE LAS TRANSMISIONES. 5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VISITAS A RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DE LA REGION NOROESTE, PARA ASEGURAR EL MONITOREO Y EVALUACION SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO EN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • COMUNICACIONES SOCIALES 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 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES F		
Código del Puesto	04-814-1-CFOC001-0000068-E-C-J		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA VERIFICACION Y ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION Y/O CREACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD, Y SOMETER LOS PROYECTOS A CONSIDERACION DE LA INSTANCIA SUPERIOR. - PARTICIPAR EN LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA AL PERSONAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB, EN LA FORMULACION DE SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA QUE LOS PLANTEAMIENTOS QUE SE PRESENTEN ATIENDAN LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA. - PREPARAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS, FORMATOS, ORGANIGRAMAS Y DEMAS DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA PROVEER LA INFORMACION QUE CONTENGA LOS ELEMENTOS SUFICIENTES QUE PERMITAN LA GESTION DE LA APROBACION Y REGISTRO CORRESPONDIENTE. - ELABORAR LOS ESCENARIOS ORGANIZACIONALES EN EL SISTEMA RHNET, DE LOS PLANTEAMIENTOS DE MODIFICACION A LA ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA, PARA GESTIONAR SU AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. - COLABORAR EN LAS ACCIONES DE NOTIFICACION A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LA APROBACION DE LOS		

	MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES DE LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA SEGOB POR PARTE DE LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA, Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN 6. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION SOPORTE RELATIVA A LA CREACION DE PLAZAS DE CARACTER EVENTUAL, PARA CONTRIBUIR CON LA DOCUMENTACION QUE PERMITA REALIZAR LOS TRAMITES DE SOLICITUD DE AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 7. INSPECCIONAR LA CONFORMACION DE LA INFORMACION SOPORTE RELATIVA A LA CREACION DE PLAZAS DE CARACTER EVENTUAL, PARA CONTRIBUIR CON LA DOCUMENTACION QUE PERMITA REALIZAR LAS GESTIONES DE AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 8. 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 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS		
Código del Puesto	04-814-1-CFOC001-0000065-E-C-J		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION DEL CONTENIDO DE LOS FORMATOS DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS DE CARACTER PRESUPUESTAL Y EVENTUAL, ASI COMO DE LA JUSTIFICACION TECNICA DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS DE LAS UNIDADES ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MINIMOS INDISPENSABLE DE ANALISIS. - SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ANALISIS TECNICO-FUNCIONAL DE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS Y PLAZAS EVENTUALES DENTRO DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL, ASI COMO DE LA JUSTIFICACION DE CONTRATOS POR HONORARIOS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS QUE INGRESAN DE LAS UNIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ASIGNADOS. - ELABORAR LOS DICTAMENES DE VALIDACION DE ASIGNACION DEL NIVEL TABULAR MANDO SUPERIORES, ASI COMO LA DOCUMENTACION SOPORTE EN MATERIA DE PUESTOS DE LOS GRUPOS "J", "I" Y "H", DE LOS MOVIMIENTOS DE CARACTER ORGANIZACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE VALIDACION DEL NIVEL TABULAR. - PROPORCIONAR AL AREA CORRESPONDIENTE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE LOS PUESTOS SUJETOS A MODIFICACIONES DENTRO DE SUS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LOS SUBSECTORES ASIGNADOS, PARA INCORPORAR DICHA INFORMACION EN LOS ESCENARIOS ORGANIZACIONALES EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. - BRINDAR ASESORIA EN MATERIA DE PUESTOS Y CONTRATOS POR HONORARIOS A LOS SUBSECTORES ASIGNADOS QUE LA REQUIERAN, PARA COADYUVAR EN LA CONFORMACION TECNICA Y NORMATIVA DE SUS PROPUESTAS. - ESTUDIAR EL MARCO LEGAL APLICABLE EN TEMAS DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO DE CONTRATOS POR HONORARIOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS NORMATIVOS Y CRITERIOS TECNICOS QUE PERMITAN ESTABLECER Y/O ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - COORDINAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS DE CARACTER PRESUPUESTAL Y EVENTUAL, ASI COMO DE CONTRATOS POR HONORARIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSERVACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. - 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	ESCOLARIDA D PREPARATOR IA O	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO.	

	BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION • PSICOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ANALITICO DE PLAZAS Y TABULADORES B		
Código del Puesto	04-814-1-CFOC001-0000063-E-C-J		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LA CONCILIACION E INTEGRACION DE INFORMACION DEL ANALITICO DE PUESTOS-PLAZAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION Y GESTION DEL PRESUPUESTO BASE REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 2. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE CREACION, CONVERSION, RENIVELACION, REUBICACION Y CANCELACION DE PLAZAS EN EL AMBITO PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA SECRETARIA, PARA VERIFICAR QUE SE REALICEN DE MANERA COMPENSADA Y EN ATENCION A LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA. 3. INCORPORAR LA JUSTIFICACION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE PLAZAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN EL MODULO DE SERVICIOS PERSONALES DEL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA (PASH), PARA QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EMITA EL DICTAMEN Y PRESUPUESTAL. 4. LLEVAR A CABO LA REVISION COMPARATIVA DE LAS		

	PERCEPCIONES DE LOS TABULADORES DE SUELDOS ESPECIFICOS PROPORCIONADOS POR TALLERES GRAFICOS DE MEXICO, INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION Y CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL CON RESPECTO AL EJERCICIO PROXIMO PASADO, PARA CORROBORAR QUE EL INCREMENTO SALARIAL SEA ACORDE CON LA POLITICA SALARIAL AUTORIZADA. 5. PREPARAR LOS FORMATOS UNICOS DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS CON LOS DATOS QUE CONTENGAN EL INCREMENTO SALARIAL AUTORIZADO AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR A SU GESTION DE DICTAMEN PRESUPUESTAL ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 6. REVISAR LOS PLANTEAMIENTOS SOLICITADOS DE LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS-PUESTOS Y TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL ASIMILADO AL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO DENTRO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR EL COSTO Y SU FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE APLICACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

14.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS A		
Código del Puesto	04-814-1-CFOC001-0000053-E-C-J		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS)		

Mensual Bruta	30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION GENERAL, DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS AL JEFE INMEDIATO QUE CONTRIBUYAN EN LA ACTUALIZACION DE LOS LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA. 2. DESARROLLAR PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION DE LA DEPENDENCIA, A FIN DE CONTAR CON UN INSTRUMENTO METODOLOGICO QUE FACILITE LA INTEGRACION, ACTUALIZACION Y REVISION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL, MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. 3. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CONFORME CON BASE EN LA INFORMACION VALIDADA POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CENTRAL Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA Y CONFORME LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE UN DOCUMENTO QUE PRESENTE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES COMPETENCIA DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ESTRUCTURA BASICA DE LA SECRETARIA Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 4. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL JEFE INMEDIATO ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN A DETERMINAR SU VIABILIDAD. 5. ELABORAR LOS INFORMES REFERENTES A LAS OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DETECTADOS A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS PARA LA SOLVENTACION DE LAS MISMAS.		

	6. DESARROLLAR LAS ACCIONES TENDIENTES A GESTIONAR LA PRESENTACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL, ASI COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ANTE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, GENERANDO LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA SU PRESENTACION ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA OBTENCION DE LA OPINION JURIDICA DE DICHOS DOCUMENTOS. 7. DESARROLLAR LAS ACCIONES ENFOCADAS A PROPORCIONAR APOYO TECNICO Y ASESORIA EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL, MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A QUE LA INTEGRACION DE DICHOS DOCUMENTOS SE APEGUEN A LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTO TECNICOS ESTABLECIDOS EN MATERIA ORGANIZACIONAL. 8. DESARROLLAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA EL DICTAMEN Y REGISTRO DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL, MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA INTEGRACION DEL ACERVO CORRESPONDIENTE. 9. CONTRIBUIR AL PROCESO DE VERIFICACION DE LA INCORPORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE APROBADOS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, EN LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE QUE DICHOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN AL ALCANCE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB PARA SU CONOCIMIENTO Y APLICACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO

	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE VINCULACION INTERGUBERNAMENTAL		
Código del Puesto	04-510-1-CFOC001-0000220-E-C-A		
Nivel Administrativo	OCI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR A LA PROMOCION DE LOS VALORES, PRACTICAS Y HABITOS PROPIOS DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL PAIS. 2. BRINDAR ASESORIA A LAS INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES SOBRE EL FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA, PARA CONTRIBUIR A LA INTEGRACION DE PROYECTOS INSTITUCIONALES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES DE FOMENTO A LA CULTURA DEMOCRATICA, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 4. TRAMITAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LA ADQUISICION DE MATERIALES Y DOCUMENTALES SOBRE CULTURA DEMOCRATICA Y PARTICIPACION CIUDADANA, PARA CONTRIBUIR A LA PROVISION DE ELEMENTOS DE ESTUDIO Y CONSULTA DE NUEVOS ENFOQUES EN LA MATERIA. 5. INTEGRAR EL ARCHIVO DOCUMENTAL SOBRE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE IMPLANTEN EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA, PARA CONTAR CON LA INFORMACION DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES EN LA TEMATICA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y RESOLUCIONES		
Código del Puesto	04-510-1-CFOC001-0000217-E-C-A		
Nivel Administrativo	OCI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN LA PAGINA ELECTRONICA DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DIFUSION DE LA INFORMACION PUBLICA DE LA DEPENDENCIA. 2. REALIZAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. GESTIONAR ANTE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, PARA DAR ATENCION A LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE INTERPONEN ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. ELABORAR PROYECTOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION DEL CONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.		

	5. ANALIZAR LAS SOLICITUDES Y/O CONSULTAS RECIBIDAS A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS. 6. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ENLACE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • 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 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE RECEPCION/ENTREGA DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000185-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION DE ACUERDO A LAS CAPACIDADES TECNICAS DE COMUNICACIONES Y DE PROCESAMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PARA DEFINIR ESQUEMAS DE INTERCAMBIO. 2. REALIZAR EN TIEMPO Y FORMA LA RECEPCION Y ENVIO DE LA INFORMACION A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA ASEGURAR EL NO RECHAZO DE LA MISMA. 3. EJECUTAR LOS PROCESOS DE ENCRIPCION/DESENCIPCION EN LA RECEPCION Y ENVIO DE LA INFORMACION, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA MISMA.		

	4. EFECTUAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y ENTREGA DE LA INFORMACION CONFORME A LA PLANEACION DE LA PRODUCCION, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CALENDARIO ESTABLECIDO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • ELECTRICA Y ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

18.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO E INVERSION		
Código del Puesto	04-811-1-CFOB001-0000140- E-C-O		
Nivel Administrativo	OBI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA REFERENTES AL GASTO DE INVERSION Y AL GASTO DIRECTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE CUENTEN CON LOS RECURSOS NECESARIOS DURANTE EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. 2. INCORPORAR EN EL SISTEMA R/3 LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA LLEVAR UN REGISTRO CONTABLE ORDENADO Y CONFIABLE. 3. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LIBERACION DE OFICIOS DE INVERSION Y OBRA PUBLICA, QUE REMITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA SU NOTIFICACION A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES AUTOGENERADOS QUE REMITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA REALIZAR EL TRAMITE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO E		

	INCORPORARLO AL GASTO DIRECTO DE OPERACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. FORMULAR LA PROPUESTA SOBRE CANALIZACION DE RECURSOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, DE CONFORMIDAD CON LA ESTACIONALIDAD FINANCIERA, PARA OPTIMIZAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y ATENDER COMPROMISOS PRIORITARIOS. 6. ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE AVANCES PRESUPUESTALES MENSUALES QUE PRESENTAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO OPERACIONAL EFECTUADO. 7. ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO DE RECURSOS DE GASTO DIRECTO DE OPERACION QUE REMITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES AUTORIZADAS, PARA CUBRIR COMPROMISOS EMERGENTES QUE REQUIERAN SU ATENCION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO

19.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO REGIONAL SUR B		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000366-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION DE LA REGION SUR B, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE ACCIONES LEGALES. 2. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR B DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO		

	DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 3. REVISAR LOS REPORTES SOBRE LA CLASIFICACION AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS EN LA REGION SUR B, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA. 4. REALIZAR DOCUMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION CON PRESENCIA EN LA REGION SUR B, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION. 5. PARTICIPAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR B, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE PERMISOS DE TRANSMISION RELATIVOS A SU CONCESION, ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR B, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

20.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO REGIONAL NOROESTE A		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000365-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

Bruta			
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION DE LA REGION NOROESTE A, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE ACCIONES LEGALES. 2. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NOROESTE A DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 3. REVISAR LOS REPORTES SOBRE LA CLASIFICACION AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS EN LA REGION NOROESTE A, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA. 4. REALIZAR DOCUMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION CON PRESENCIA EN LA REGION NOROESTE A, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION. 5. PARTICIPAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NOROESTE A, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE PERMISOS DE TRANSMISION RELATIVOS A SU CONCESION, ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NOROESTE A, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO	

	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

21.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO INFORMATIVO TURNO MATUTINO		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000159-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REGISTRAR Y CLASIFICAR LOS PROGRAMAS INFORMATIVOS DE RADIO Y TELEVISION QUE SE TRANSMITEN DIARIAMENTE EN EL DISTRITO FEDERAL EN HORARIO MATUTINO, PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE LOS MISMOS SE APEGUE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. ELABORAR DOCUMENTOS DE ANALISIS DE LA INFORMACION NOTICIOSA RELEVANTE QUE SE TRANSMITE EN PROGRAMAS INFORMATIVOS EN RADIO Y TELEVISION EN HORARIO MATUTINO, PARA CONOCER EL IMPACTO QUE ESTA TIENE EN LA SOCIEDAD EN GENERAL Y SECTORES INVOLUCRADOS. 3. FORMULAR REPORTES SOBRE PROGRAMAS, CAMPAÑAS Y EVENTOS ESPECIALES QUE SE TRANSMITAN POR RADIO Y TELEVISION EN HORARIO MATUTINO EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONOCER LAS TENDENCIAS DE OPINION DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS Y PUBLICO EN GENERAL. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS A LA COBERTURA NOTICIOSA DE LOS PROCESOS ELECTORALES QUE SE LLEVAN A CABO A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, PARA GENERAR INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO	

	S	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

22.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DECLARATORIAS DE PROCEDENCIA		
Código del Puesto	04-411-1-CFOA001-0000049-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL PROCESO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DECLARATORIAS DE PROCEDENCIA DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA VERIFICAR QUE LA PETICION DE MODIFICACION PATRIMONIAL CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO. - ANALIZAR LA INFORMACION SOPORTE DE LAS SOLICITUDES DECLARATORIAS DE PROCEDENCIA, PARA CONTAR CON LOS ESTUDIOS REQUERIDOS POR EL JEFE INMEDIATO. - ELABORAR PROYECTOS DE DECLARATORIAS DE PROCEDENCIA DE MODIFICACIONES PATRIMONIALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - FORMULAR REPORTES SOBRE MOVIMIENTOS PATRIMONIALES EFECTUADOS POR LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE LO REQUIERAN. - CLASIFICAR Y CONSERVAR LA DOCUMENTACION GENERADA POR EL PROCESO DE MODIFICACION PATRIMONIAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA CONTAR CON EL ACERVO DOCUMENTAL Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPH - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

	GERENCIALES	NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTOS
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

23.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE NORMAS		
Código del Puesto	04-411-1-CFOA001-0000041-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA AUTORIZAR, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, LAS TRANSMISIONES EN MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS. 2. TRAMITAR LOS AVISOS DE LA CELEBRACION DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIOS FUERA DE LOS TEMPLOS, PARA GARANTIZAR LA LIBERTAD RELIGIOSA DE LA SOCIEDAD EN GENERAL. 3. PROPONER EL PROGRAMA DE TRABAJO, QUE PERMITA DESAHOGAR LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO CON CARACTER EXTRAORDINARIO POR LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 4. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIOS POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY, PARA ASEGURAR SU CERTEZA JURIDICA. 5. ELABORAR LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIO, PARA CONTRIBUIR EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS DE DIFUNDIR SU DOCTRINA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION DE RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

24.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES C		
Código del Puesto	04-814-1-CFPC003-0000095-E-C-J		
Nivel Administrativo	PC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,505.01 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS CINCO PESOS 01/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE PERSONAL OPERATIVO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB, A FIN DE QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS NORMATIVOS VIGENTES EN LA MATERIA Y PRESENTAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL JEFE DEPARTAMENTO. 2. ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACTAS DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y OFICIOS DE AUTORIZACION DE CONFORMIDAD CON LOS ASPECTOS JURIDICOS, NORMATIVOS Y PRESUPUESTALES VIGENTES, PARA ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES QUE PERMITAN SU AUTORIZACION Y REGISTRO POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 3. ACTUALIZAR Y ELABORAR LOS FORMATOS DE CARACTER ORGANIZACIONAL QUE SON SOPORTE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION Y REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 4. REALIZAR OFICIOS Y NOTAS INFORMATIVAS SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES, PARA GESTIONAR LAS PROPUESTAS Y NOTIFICACIONES DE MODIFICACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACTAS DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, OFICIOS DE GESTION Y JUSTIFICACION TECNICA, PARA ASEGURAR QUE LAS SOLICITUDES DE CLASIFICACION DE PUESTOS DE CARRERA A LIBRE DESIGNACION CUMPLAN CON LOS ASPECTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS Y CON LOS		

	ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LA AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6. REALIZAR LA ACTUALIZACION EN EL CATALOGO DEL MAESTRO DE PUESTOS DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL OPERATIVO DE BASE Y CONFIANZA DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE IMPLIQUEN MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES, PARA QUE EL REGISTRO DE LA PLANTILLA OPERATIVA SEA CONGRUENTE AL NUMERO DE PLAZAS Y NIVELES AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 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

25.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE REPORTES ESTADISTICOS		
Código del Puesto	04-814-1-CFPB001-0000044-E-C-J		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LA REVISION DE LA DOCUMENTACION ESTADISTICA DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE OPERAN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS. 2. ANALIZAR FORMATOS, GRAFICAS E INDICADORES SOBRE PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR EN		

	LA GENERACION DE INFORMES ESTADISTICOS EN LA MATERIA. 3. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR DATOS ESTADISTICOS DEL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 4. COMPILAR LOS INFORMES Y REPORTES ESTADISTICOS SOBRE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES. 5. ORDENAR LA DOCUMENTACION ESTADISTICA DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION 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	

26.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS "A"		
Código del Puesto	04-814-1-CFPB001-0000086-E-C-J		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE LA GUIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, PARA FACILITAR LA CONFORMACION Y/O ACTUALIZACION DE ESTOS		

	DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 2. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE LA OPINION TECNICA RESPECTO A LA FORMA Y CONTENIDO. 3. ELABORAR EL REPORTE DE OBSERVACIONES QUE PRESENTAN LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR JERARQUICO. 4. EFECTUAR LA CLASIFICACION, CUSTODIA Y PRESTAMO DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES E HISTORICOS, PARA AGILIZAR LA CONSULTA Y CONTROL DE ESTOS DOCUMENTOS. 5. INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE RESPUESTA DE SOLICITUDES DE COPIAS CERTIFICADAS DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL 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

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el 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	04 de Noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de Noviembre de 2015 al 18 de noviembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de Noviembre de 2015 al 18 de noviembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de noviembre de 2015 al 23 de noviembre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de noviembre 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 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

Etap a	Subetapa	Enlac e	Jefe(a) de Departame nto	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	20	20	20	20	20

	Habilidades					
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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a

las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en 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.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 4 de noviembre de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 085/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION DE CALIDAD		
Código del Puesto	04-410-I-CFOC001-0000207-E-C-L		
Nivel Administrativo	OCI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS ANALISIS DE LOS PROCESOS A CERTIFICAR EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA VERIFICAR LA VIABILIDAD DE LOS		

	MISMOS. 2. ELABORAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LOS PROCEDIMIENTOS A CERTIFICAR DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 3. REALIZAR LA IDENTIFICACION DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PROPONER LA PROGRAMACION DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA. 4. RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION DE LOS PROCESOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER Y ORGANIZAR A LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. RECOMENDAR LA PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES Y LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN TIEMPO Y FORMA. 6. INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACION DE ESFUERZOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA AUMENTAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ENLACE
Código del Puesto	04-411-1-CFOA001-0000052-E-C-L

Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR ESQUEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, PARA CONTRIBUIR CON LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. 2. REALIZAR EL PROGRAMA DE IMPARTICION DE TALLERES, CURSOS Y CONFERENCIAS RELATIVOS A LA APLICACION Y OBSERVANCIA DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA RELIGIOSA, PARA FOMENTAR LA DIFUSION Y CONOCIMIENTO DEL MISMO ENTRE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y AUTORIDADES LOCALES. 3. PROPONER PROYECTOS DE INTERLOCUCION CON LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES ESTADO-IGLESIA. 4. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE MECANISMOS DE DIFUSION QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA TOLERANCIA Y EL RESPETO A LA PLURALIDAD DE CREDOS, PARA COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION****1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento

de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparezca 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	04 de Noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de Noviembre de 2015 al 18 de noviembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de Noviembre de 2015 al 18 de noviembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de noviembre de 2015 al 23 de noviembre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de noviembre 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 estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA 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

Etap a	Subetapa	Enlac e	Jefe(a) de Departame nto	Subdirect or(a) de Area	Director (a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en 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

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	APOYO TECNICO EN LA INVESTIGACION				
Código del Puesto	04-G00-1-CF21864-0000135-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete Pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Secretaría General Del Consejo Nacional De Población				
Nivel Administrativo	PQ3	Sede	MEXICO D.F.	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					

1	RECABAR INFORMACION Y SELECCIONAR LITERATURA SOBRE INDIGENAS Y GRUPOS VULNERABLES		
2	APOYAR EN LA BUSQUEDA DE MARCOS CONCEPTUALES QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS GRUPOS VULNERABLES		
3	RECOPILAR INDICADORES Y FUENTES DE INFORMACION ALTERNATIVAS QUE INCORPOREN A LOS GRUPOS VULNERABLES		
4	APOYAR EN LA ELABORACION DE CUADROS, TABLAS Y GRAFICOS DE LOS DOCUMENTOS SOBRE INDIGENAS Y GRUPOS VULNERABLES		
5	APOYAR EN LA REVISION FINAL DE LOS DOCUMENTOS SOBRE INDIGENAS Y GRUPOS VULNERABLES		
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO			
Nivel De Estudios	Licenciatura o Profesional	Grado de Avance	Terminado o pasante
Area General		Carrera Genérica	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS - ACTUARIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMIA	
Experiencia Laboral	Años de Experiencia		1 AÑO
Area De Experiencia		Area General	
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMIA GENERAL	
MATEMATICAS		PROBABILIDAD	
SOCIOLOGIA		SOCIOLOGIA GENERAL	
Capacidades Gerenciales		Capacidades Técnicas	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH		PLANEACION EN POBLACION	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH		EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION	
BASES DE PARTICIPACION			
I. Requisitos de Participación. 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.			
II. Reglas en Materia de Transparencia. Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de			

revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el 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, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo

previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, 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 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el 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 www.trabajaen.gob.mx, 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, www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	4 de noviembre de 2015
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 19 de noviembre 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	20 y 23 de noviembre 2015
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	24 de noviembre 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de noviembre de 2015
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 27 de noviembre de 2015
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 27 de noviembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2015
Determinación del candidato ganador	A partir del 27 de noviembre de 2015

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. 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:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- 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.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

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).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinará ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, 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.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 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 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, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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.

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 4 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General
del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 21

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	ASISTENTE DE INVESTIGACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS				
Código del Puesto	04-G00-1-CF21864-0000118-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete Pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Secretaría General Del Consejo Nacional De Población				
Nivel Administrativo	PQ3	Sede	MEXICO D.F	Número de vacantes	01

0			
FUNCIONES PRINCIPALES			
1	REVISION BIBLIOGRAFICA Y COMPILACION DOCUMENTAL SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL Y SUS PRINCIPALES IMPACTOS SOCIOECONOMICOS, PARA APORTAR INFORMACION ACTUALIZADA, QUE SIRVA DE APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y ESTUDIOS SOBRE EL TEMA.		
2	ELABORAR FICHAS DE TRABAJO (CONTENIDO, SINTESIS, ANALISIS) SOBRE ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL, QUE SIRVAN COMO INSUMO EN LA REALIZACION DE DOCUMENTOS Y ESTUDIOS SOBRE EL TEMA		
3	ELABORAR MATERIAL GRAFICO Y ESTADISTICO SOBRE ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL, QUE SIRVA COMO MATERIAL DE APOYO EN LA REALIZACION DE DOCUMENTOS, ESTUDIOS Y PRESENTACIONES SOBRE EL TEMA		
4	REALIZAR INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTOS DE METAS, PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL GRADO DE AVANCE DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACION INTERNACIONAL		
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO			
Nivel De Estudios	Licenciatura o Profesional	Grado de Avance	Titulado
Area General		Carrera Genérica	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS - ACTUARIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMIA	
Experiencia Laboral	Años de Experiencia		1 AÑO
Area De Experiencia		Area General	
DEMOGRAFIA		DEMOGRAFIA GENERAL	
MATEMATICAS		ESTADISTICA	
SOCIOLOGIA		SOCIOLOGIA MATEMATICA	
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMIA GENERAL	
Capacidades Gerenciales		Capacidades Técnicas	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH		PLANEACION EN POBLACION	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH		EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION	
BASES DE PARTICIPACION A PARTIR DEL 17 DE JUNIO 2015			
I. Requisitos de Participación.			
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.

II. Reglas en Materia de Transparencia.

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y

12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el 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, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, 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 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el 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 www.trabajaen.gob.mx, 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, www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	4 de noviembre de 2015
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 19 de noviembre 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	20 y 23 de noviembre 2015
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	24 de noviembre 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de noviembre de 2015
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 27 de noviembre de 2015
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 27 de noviembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2015
Determinación del candidato ganador	A partir del 27 de noviembre de 2015

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. 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.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

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).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinará ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, 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.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
 - III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 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 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, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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.

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 4 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2015/42

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA SECRETARIA DE SALUD CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/42 DEL CONCURSO PARA OCUPAR LA SIGUIENTE PLAZA VACANTE DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECCION DE PROCESOS NORMATIVOS EN SALUD (01/42/15)
CODIGO	12-610-1-CFMB002-0000055-E-C-B

NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
SEDE (RADICACION)	MEXICO D.F.		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER LA NORMATIVIDAD EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, CON ENFASIS EN LAS DE ATENCION MEDICA, ASISTENCIA SOCIAL, EDUCACION Y CAPACITACION, DIFUNDIRLA, PROMOVER Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO CON EL APOYO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. FUNCIONES 1 PLANEAR LA ELABORACION DE NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE EDUCACION EN SALUD. 2 PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LA DEFINICION DEL PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DEL AREA DE LA SALUD Y EN SEÑALAMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DEDICADAS A SU FORMACION. 3 COORDINACION CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A TRAVES DE LAS AREAS DE ENSEÑANZA DE LAS SECRETARIAS O DIRECCIONES DE SALUD ESTATALES, PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS. 4 REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y EN OTRAS ORGANIZACIONES QUE TENGAN POR OBJETO MEJORAR LA CALIDAD Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL MEDICO PARAMEDICO Y DE ENFERMERIA. 5 CERTIFICAR DIRECTAMENTE Y A TRAVES DE LAS SECRETARIAS O DIRECCIONES ESTATALES DE SALUD, QUE SE CUENTE EN TODAS LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS Y DE SALUD CON LAS NORMAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y QUE SEAN CONOCIDAS DICHAS NORMAS. 6 SUPERVISAR Y VALORAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS FORMATIVOS DEL PERSONAL DE SALUD EN NUESTRAS UNIDADES MEDICAS. 7 DIFUNDIR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD REFERENTE A EDUCACION Y CAPACITACION EN SALUD. 8 COADYUVAR EN LA DEFINICION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACION EN SALUD CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD. 9 SUPERVISAR EN LAS SEDES FORMADORAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD LA APLICACION CORRECTA DE LAS NORMAS.		

	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, GEOGRAFIA, HUMANIDADES, SOCIOLOGIA. AREA DE EXPERIENCIA EDUCACION Y HUMANIDADES AREA GENERAL EDUCACION, HUMANIDADES. AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA AREA GENERAL ADMINISTRACION, GEOGRAFIA, MEDICINA.	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA INTERNA.	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 LIDERAZGO	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 VISION ESTRATEGICA	PONDERACION: 50
	IDIOMA	NO REQUIERE	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
	CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , CON BASE EN LOS PUNTAJES	

		GLOBALES DE LOS/AS CONCURSANTES.

BASES DE PARTICIPACION

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA EN ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUITAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUITAD DE GENERO, SUJETANDOSE EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 Y CON ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 23 DE AGOSTO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DEMAS APLICABLES.
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 21 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA: SER CIUDADANO/A MEXICANO/A EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO, Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL, ASI 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EMITIDA CADA AÑO POR LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS/LAS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: 1. COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. 2. FORMATO DEL CURRICULUM VITAE DE TRABAJAEN, EN EL QUE SE DETALLE LA EXPERIENCIA Y EL MERITO; FIRMADO, RUBRICADO Y CON LEYENDA DE: "BAJO PROTESTA MANIFIESTO QUE LOS DATOS ASENTADOS

	SON VERIDICOS”, SIN ENCUADERNAR O SIN ENGARGOLAR. 3. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (SE ACEPTARA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA, CEDULA PROFESIONAL, CARTILLA LIBERADA O PASAPORTE). 4. ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 O SEGUN CORRESPONDA. 5 DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA: SOLO SE ACEPTARA CEDULA PROFESIONAL Y/O TITULO PROFESIONAL REGISTRADO EN LA SEP. EN EL CASO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO DEBERA PRESENTARSE INVARIABLEMENTE LA CONSTANCIA DE VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. PARA CUBRIR LA ESCOLARIDAD DE NIVEL LICENCIATURA CON GRADO DE AVANCE TITULADO, SERAN VALIDADOS LOS TITULOS O GRADOS ACADEMICOS DE POSTGRADOS, MAESTRIAS Y DOCTORADOS, EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES AL PERFIL DEL PUESTO. EN AQUELLOS PUESTOS QUE EL PERFIL NO REQUIERA GRADO DE LICENCIATURA, SE DEBERA COMPROBAR EL GRADO ACADEMICO CON EL CERTIFICADO O CONSTANCIA ORIGINAL QUE LO AVALE. 6. CARTILLA LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). 7. DOCUMENTACION QUE ACREDITE EL TIEMPO Y LAS AREAS DE EXPERIENCIA LABORAL SOLICITADAS EN CADA PERFIL, Y QUE COMPRUEBE LO ESTABLECIDO EN EL CURRICULUM VITAE. SOLO SE ACEPTARA DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE AVALE EL INICIO Y FIN DEL EMPLEO QUE CORRESPONDE A LA EXPERIENCIA SOLICITADA (UNICAMENTE SE ACEPTARAN CARTAS LABORALES EN HOJA MEMBRETADA QUE INDIQUEN EL PERIODO COMPLETO, SALARIO Y PUESTO OCUPADO, HOJAS DE SERVICIO ACOMPAÑADAS DE NOMBRAMIENTOS Y/O RENUNCIAS, ACTAS DE ENTREGA RECEPCION, DECLARACIONES FISCALES Y CONTRATOS LABORALES, TALONES DE PAGO, ALTA O BAJA DEL ISSSTE O AL IMSS). NO SE ACEPTARA LA DOCENCIA PARA ACREDITAR LAS AREAS DE EXPERIENCIA LABORAL SOLICITADAS EN EL PERFIL. SE CONSIDERARA Y ACREDITARA EN EL APARTADO DE “EXPERIENCIA LABORAL” LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: EL SERVICIO SOCIAL, LAS PRACTICAS PROFESIONALES, EL TIEMPO DE BECARIOS, EL TIEMPO DE RESIDENCIA O PRACTICA CLINICA QUE EL CANDIDATO ACREDITE CUANDO REALIZO ALGUNA ESPECIALIDAD DICHAS ACTIVIDADES SE CONTABILIZARAN EN EL AREA DE EXPERIENCIA SOLICITADA EN EL PERFIL SIEMPRE Y CUANDO EXHIBAN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES QUE LO AMPAREN (SEÑALANDO EL PERIODO, INSTITUCION Y ACTIVIDADES REALIZADAS). 8. DEBERAN ACOMPAÑAR DOCUMENTACION MEDIANTE LA CUAL COMPRUEBEN LA EXPERIENCIA Y EL MERITO ESTABLECIDOS EN EL CURRICULUM VITAE, MISMOS QUE SE EVALUARAN DE CONFORMIDAD CON LA ESCALA ESTABLECIDA EN LA METODOLOGIA Y ESCALAS DE CALIFICACION – EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, PUBLICADA POR LA DIRECCION GENERAL

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DISPONIBLE EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. PARA LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- ORDEN DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS
- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS
- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO
- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO
- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL:
- NIVEL DE RESPONSABILIDAD
- NIVEL DE REMUNERACION
- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION 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 VALORACION DEL MERITO, SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL
- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO (UNICAMENTE EN CASO DE SER SERVIDOR/A PUBLICO/A DE CARRERA TITULAR)
- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION (UNICAMENTE EN CASO DE SER SERVIDOR/A PUBLICO/A DE CARRERA TITULAR)
- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION (UNICAMENTE EN CASO DE SER SERVIDOR/A PUBLICO/A DE CARRERA TITULAR).
- LOGROS
- DISTINCIONES
- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.
- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL:
- OTROS ESTUDIOS

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

EL COMITE TECNICO DE SELECCION HAN DETERMINADO SOLICITAR LA ACREDITACION DOCUMENTAL DEL TOTAL DE LA INFORMACION EXPRESADA EN EL CURRICULUM VITAE DE CADA CANDIDATO/A INSCRITO AL CONCURSO POR CADA PLAZA VACANTE, PARA QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE REALIZAR UNA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS PARA LOS/LAS CANDIDATOS/AS

PARA EFECTOS DEL DESAHOGO DE LA ETAPA Y ENTREGA DE PUNTUACION EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, UNICAMENTE SE CONSIDERARAN LOS PUESTOS Y EL TIEMPO EN LAS EMPRESAS O INSTITUCIONES EN QUE LOS/LAS CANDIDATOS/AS LO ACREDITEN DOCUMENTALMENTE, PARA LO CUAL SE DETERMINA QUE SE ACEPTARAN COMO COMPROBANTES: TALONES DE PAGO (PERIODOS COMPLETOS EN ORIGINAL PARA COTEJAR Y COPIAS SOLO DEL INICIO Y FIN), ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SALARIO EMITIDAS POR EL IMSS Y EL ISSSTE.

EN LO QUE RESPECTA A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE DETERMINO 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 INGRESO EN EL SISTEMA TRABAJA EN 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 DETERMINO, 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 DE CUMPLIMIENTO A 40 O MÁS HORAS ANUALES, 80 PUNTOS DE 39 A 25 HORAS, 60 PUNTOS DE 24 A 10 HORAS Y 0 PUNTOS A QUIEN TENGA ENTRE 0 Y 9 HORAS DE CAPACITACIÓN, LO ANTERIOR APLICARÁ EN LOS PERÍODOS DEL 2010 A 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 ESTA 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 ESTOS SE MANTIENEN TAL Y COMO LO SEÑALA EL FORMATO Y LA METODOLOGIA 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. (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 PUBLICOS/AS DE CARRERA Y QUE ESTE CONCURSO REPRESENTA ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, 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 ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 Y CON ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 23 DE AGOSTO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, SE TOMARAN EN CUENTA, LAS ULTIMAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO QUE HAYA APLICADO EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL PUESTO EN QUE SE DESEMPEÑA O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE SE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS DE LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, LAS CUALES DEBERAN PRESENTAR EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, DE LO CONTRARIO SERAN DESCARTADOS DEL CONCURSO. LOS/LAS CANDIDATOS/AS QUE ESTEN CONCURSANDO POR UN PUESTO DEL MISMO NIVEL NO SERA NECESARIO PRESENTAR LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.

PARA LAS PROMOCIONES POR CONCURSO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE PRIMER NIVEL DE INGRESO, LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO MEDIANTE LA CUAL OBTUVIERON SU NOMBRAMIENTO COMO TITULAR NO FORMARA PARTE DE LAS DOS REQUERIDAS

EL ARTICULO 47 DEL REGLAMENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 252 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 Y CON ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 23 DE AGOSTO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

EN CASO DE NO SER SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA

	TITULAR, DEBERA 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 ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DEBERAN PRESENTAR LA DOCUMENTACION OFICIAL CON LA QUE SE DEMUESTREN LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES ESTARIA SUJETA SU REINCORPORACION A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 12. EN CASO DE QUE LA PLAZA REQUIERA IDIOMA, LA DOCUMENTACION QUE AVALARA EL NIVEL DE DOMINIO SERA: I) PARA EL NIVEL BASICO SE ACEPTARAN COMO CONSTANCIAS LAS HISTORIAS ACADEMICAS Y/O CONSTANCIA O DOCUMENTO EXPEDIDO POR ALGUNA INSTITUCION; II) PARA EL NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO SE ACEPTARA CONSTANCIA O DOCUMENTO EXPEDIDO POR ALGUNA INSTITUCION DE IDIOMAS O LENGUAS EXTRANJERAS QUE INDIQUE ESE NIVEL DE DOMINIO; III) PARA EL NIVEL DE DOMINIO AVANZADO SE ACEPTARAN 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 DEBERAN TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS, SALVO LAS REFERENTES A HISTORIAS ACADEMICAS. EN CASO DE NO PRESENTAR CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS LOS ASPIRANTES SERAN DESCARTADOS INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, NO OBSTANTE QUE HAYAN ACREDITADO LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, CON EXCEPCION DE LOS CORRESPONDIENTES A LA SUBETAPA DE VALORACION DE MERITO Y EXPERIENCIA CASO EN EL CUAL A LOS ASPIRANTES SOLO SE LES OTORGARA UN MINIMO PUNTAJE O NULO. LA SECRETARIA DE SALUD SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN LA EVALUACION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO Y DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE, O EN SU CASO SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA SECRETARIA 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 ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 Y CON ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 23 DE AGOSTO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CUALQUIER PERSONA PODRA INCORPORAR EN TRABAJAEN, SIN QUE MEDIE COSTO ALGUNO, SU INFORMACION PERSONAL, CURRICULAR Y PROFESIONAL, CON EL FIN DE PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS DE INGRESO AL SISTEMA QUE RESULTEN DE SU INTERES. UNA VEZ QUE LA PERSONA INTERESADA HAYA INCORPORADO LA INFORMACION NECESARIA PARA CONFIGURAR SU PERFIL PROFESIONAL Y ACEPTE LAS CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO, TRABAJAEN LE ASIGNARA UN NUMERO DE FOLIO DE REGISTRO GENERAL. LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO SE REALIZARAN, DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015, AL MÓMENTO EN QUE EL/LA CANDIDATA/A REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE TRABAJAEN, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION PARA EL CONCURSO AL ACEPTAR LAS PRESENTES BASES O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE TRABAJAEN SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS/LAS CANDIDATOS/AS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.		
DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION 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 ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 Y CON ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 23 DE AGOSTO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. "EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES COMPRENDERA LAS SIGUIENTES ETAPAS: I. REVISION CURRICULAR; II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, IV. ENTREVISTAS, Y V. DETERMINACION" ETAPAS QUE SE DESAHOGARAN DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES FECHAS: <table border="1" data-bbox="487 1890 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1890 958 1919">ETAPA</th><th data-bbox="958 1890 1395 1919">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> </table>	ETAPA	FECHA O PLAZO
ETAPA	FECHA O PLAZO		

	PUBLICACION DE CONVOCATORIA	04 DE NOVIEMBRE DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES (EN LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX)	DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015
	REVISION CURRICULAR (POR LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX)	DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	A PARTIR DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2015
	EXAMENES DE HABILIDADES (CAPACIDADES GERENCIALES)	A PARTIR DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2015
	REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL (COTEJO)	A PARTIR DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2015
	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y DEL MERITO	A PARTIR DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2015
	ENTREVISTA CON EL COMITE TECNICO DE SELECCION	A PARTIR DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2015
	DETERMINACION DEL CANDIDATO/A GANADOR/A	A PARTIR DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2015
	LA SECRETARIA DE SALUD, COMUNICARA POR LO MENOS CON 2 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, A CADA ASPIRANTE, LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE DEBERA PRESENTARSE PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES RESPECTIVAS. EL HORARIO DE EVALUACIONES SERA DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS. EXCEPTUANDO LAS ENTREVISTAS. PARA EL CASO DE LA EVALUACION DE HABILIDADES, LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES REALIZADAS CON LAS HERRAMIENTAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, TENDRAN UNA VIGENCIA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE SU APLICACION, Y SERAN CONSIDERADOS EXCLUSIVAMENTE PARA OTROS CONCURSOS CONVOCADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD. LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO, EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO Y SIEMPRE QUE NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO EL CONOCIMIENTO, POR LO QUE EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIA ENTRE LOS TEMARIOS, NO SE PODRAN CONSIDERAR DICHOS RESULTADOS EN LAS EVALUACIONES DE LOS CONCURSOS DE ESTA CONVOCATORIA. PARA HACER VALIDA DICHA REVALIDACION, ESTA DEBERA SER SOLICITADA POR EL ASPIRANTE MEDIANTE UN ESCRITO EN EL PERIODO ESTABLECIDO PARA EL REGISTRO DE ASPIRANTES AL CONCURSO. EL ESCRITO DEBERA SER DIRIGIDO A LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. EN LOS CASOS DE LOS ASPIRANTES A OCUPAR PLAZAS CONVOCADAS POR LA SECRETARIA 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 SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DICHS RESULTADOS NO PODRAN SER RECONOCIDOS PARA EFECTOS DE LOS CONCURSOS DE ESTA SECRETARIA AUN TRATANDOSE DE HABILIDADES CON EL MISMO NOMBRE Y/O NIVEL DE DOMINIO. LOS RESULTADOS DE LOS EXAMENES Y DE LAS EVALUACIONES APLICADAS EN ESTE PROCESO DE SELECCION NO SERAN CONSIDERADOS PARA FINES DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES. LA EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO SE REALIZARA EL MISMO DIA EN QUE SE REALICE LA REVISION DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON ESCALA ESTABLECIDA EN LA METODOLOGIA Y ESCALAS DE CALIFICACION – EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y EL MERITO, PUBLICADA POR LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. EL REQUISITO ESTABLECIDO EN LA FRACCION III DEL ARTICULO 21 DE LA LEY, SE TENDRA 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 ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 Y CON ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 23 DE AGOSTO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 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 IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE. EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION ANTES INDICADA, SIN EMBARGO PREVIO ACUERDO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, Y NOTIFICACION CORRESPONDIENTE A LOS ASPIRANTES A TRAVES DE LOS PORTALES WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/DGRH/BOLSADETRABAJO/ PODRAN MODIFICARSE LAS FECHAS INDICADAS CUANDO ASI RESULTE NECESARIO O EN RAZON DEL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTREN, O POR ALGUN IMPEDIMENTO NO PREVISTO.
ENTREVISTA	LA ETAPA DE ENTREVISTAS TIENE LA FINALIDAD DE QUE EL COMITE DE SELECCION PROFUNDICE EN LA VALORACION DE LA CAPACIDAD DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS, DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS DE EVALUACION ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA Y EN TRABAJAEN. LA DGRH PROGRAMARA LAS ENTREVISTAS Y CONVOCARA A LOS/LAS CANDIDATOS/AS, A TRAVES DE TRABAJAEN, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION Y EL NUMERO ESTABLECIDO POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PARA LA EVALUACION DE LAS ENTREVISTAS, CONSIDERARA LOS CRITERIOS SIGUIENTES: - CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); - ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); - RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y - PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO) CADA MIEMBRO DEL COMITE DE SELECCION CALIFICARA EN UN ESCALA DE 0 A100 A CADA CANDIDATO/A EN CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION CORRESPONDIENTES. EN CASO DE QUE EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO DETERMINE PODRA AUXILIARSE PARA DESAHOJAR LA ETAPA DE ENTREVISTA POR MAXIMO 3 ESPECIALISTAS, 1 POR CADA MIEMBRO, Y SE NOTIFICARA A LOS/LAS CANDIDATOS/AS EN EL CORREO ELECTRONICO 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 PODRA REALIZAR AL MENOS UNA PREGUNTA A CADA ASPIRANTE EN EL IDIOMA REQUERIDO.
REGLAS DE VALORACION Y SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	LA ACREDITACION DE LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, REVISION Y EVALUACION DE DOCUMENTOS, EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LA PRESENTACION DE LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SERAN INDISPENSABLES PARA CONTINUAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE QUE SE TRATE. SE EVALUARAN 2 CAPACIDADES GERENCIALES (HABILIDADES) Y NO IMPLICARA DESCARTE DEL CONCURSO EL NO APROBARLAS A MENOS DE QUE NO SE PRESENTE A DICHAS EVALUACIONES. LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA PARA ACREDITAR LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS SERA DE 70 Y EL RESULTADO DE LA EVALUACION SE OBTENDRA DEL TOTAL DE ACIERTOS SOBRE EL NUMERO DE REACTIVOS QUE CONFORMAN EL EXAMEN. LA EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO SE EVALUARAN DE CONFORMIDAD CON LA ESCALA ESTABLECIDA EN LA METODOLOGIA Y ESCALAS DE CALIFICACION – EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, PUBLICADA POR LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS ANTES MENCIONADOS. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA COMUNICO DEL CAMBIO DE LA RAMA DE CARGO QUE SE DEBERIA LLEVAR A CABO EN EL CODIGO DEL MAESTRO DE PUESTOS, DE ACUERDO AL NUEVO CATALOGO DE RAMAS DE CARGO O PUESTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DEBIDO A LO ANTERIOR Y PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN UN ASTERISCO (*) NO SE EVALUARA EL RUBRO OCHO “RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.

	PARA EFECTOS DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS DIVERSOS EXAMENES Y EVALUACIONES (HABILIDADES, DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y DEL MERITO) SERAN CONSIDERADOS PARA ELABORAR EL LISTADO DE ASPIRANTES CON LOS RESULTADOS MAS ALTOS A FIN DE DETERMINAR EL ORDEN DE PRELACION, PARA LA ETAPA DE ENTREVISTA, DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL ESTABLECIDO POR EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION PARA LAS PLAZAS DESDE ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD HASTA DIRECCION GENERAL, MISMO QUE A CONTINUACION SE MUESTRA:		
		JEFATURA DE DEPARTAMENTO HASTA DIRECCION 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 EVALUACION DE EXPERIENCIA	20	10
	SUBETAPA DE VALORACION DEL MERITO	10	10
	ETAPA DE ENTREVISTA	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	EL NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, SERA DE 3, SI EL UNIVERSO DE CANDIDATOS/AS LO PERMITE. EN CASO DE QUE EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS FUERA MENOR AL MINIMO ESTABLECIDO, SE ENTREVISTARA A TODOS. EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, SERA COMO MINIMO DE TRES, EN CASO DE NO CONTAR AL MENOS CON UN FINALISTA DE ENTRE LOS/LAS CANDIDATOS/AS YA ENTREVISTADOS. EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA SERA DE 70. PARA LOS CONCURSOS DE NIVEL DE ENLACE DEBERA REGISTRARSE EN RH NET EN LA SUBETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA UN PUNTAJE UNICO DE 100.		
	PUBLICACION DE RESULTADOS	TANTO LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO, COMO LA INVITACION A LAS EVALUACIONES Y EN SU CASO MODIFICACION DEL CALENDARIO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX.	

DETERMINACION Y RESERVA	EL COMITE TECNICO DE SELECCION DECLARARA GANADOR/A DEL CONCURSO AL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION. SE CONSIDERAN FINALISTAS A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, ESTO ES, QUE HAYAN OBTENIDO UN RESULTADO ACEPTABLE PARA SER CONSIDERADOS APTOS PARA OCUPAR EL PUESTO SUJETO A CONCURSO EN TERMINOS DE LOS ARTICULOS 32 DE LA LEY Y 40, FRACCION II DE SU REGLAMENTO. CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, LOS ASPIRANTES QUE OBTENGAN, EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION, QUE ES DE SETENTA (70) Y NO RESULTEN GANADORES/AS EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS/AS FINALISTAS Y QUEDARAN INTEGRADOS/AS A LA RESERVA DE ASPIRANTES DEL PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA SECRETARIA DE SALUD, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO RESPECTIVO.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO/A SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA PLAZA, DETERMINO NO LLEVAR A CABO LA REACTIVACION DE FOLIOS CUANDO EL DESCARTE SEA ORIGINADO POR CAUSAS IMPUTABLES A LOS ASPIRANTES, POR LO QUE LE SOLICITAMOS QUE ANTES DE SU INSCRIPCION A ESTE CONCURSO VERIFIQUE QUE LA INFORMACION CAPTURADA EN TRABAJAEN RESPECTO DE SU CURRICULUM VITAE, ESTE COMPLETA Y CORRECTA COMPARANDOLA CON LOS REQUISITOS DEL PUESTO, CONSIDERANDO QUE LAS REACTIVACIONES UNICAMENTE PROCEDERAN CUANDO EL DESCARTE DEL FOLIO SEA ORIGINADO POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL ASPIRANTE, POR ERRORES EN LA CAPTURA DE INFORMACION U OMISIONES DEL OPERADOR DE INGRESO QUE SE ACREDITEN FEHACIENTEMENTE, A JUICIO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. EN CASO DE QUE EL RECHAZO SEA POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL ASPIRANTE Y EL SISTEMA EMITA UN FOLIO DE RECHAZO, EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES A PARTIR DE LA FECHA DE ESE RECHAZO PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, AL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA PLAZA CORRESPONDIENTE, EN

	LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR, CONSIDERANDO QUE PROCEDEN LAS REACTIVACIONES SOLO CUANDO EL DESCARTE DEL FOLIO SEA ORIGINADO POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL ASPIRANTE, POR ERRORES EN LA CAPTURA DE INFORMACION U OMISIONES DEL OPERADOR DEL INGRESO QUE SE ACREDITEN FEHACIENTEMENTE, A JUICIO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION: 1. PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, DONDE SE OBSERVE SU FOLIO DE RECHAZO. 2. JUSTIFICACION DE POR QUE 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 DIRECCION FISICA Y ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION, LA CUAL SERA EVALUADA Y RESUELTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTIVO. 5. IMPRESION DE CURRICULUM VITAE DE TRABAJAEN LA REACTIVACION DE FOLIOS NO SERA 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 SERAN RECIBIDAS LAS PETICIONES DE REACTIVACION.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS/LAS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS/LAS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD Y RECURSO DE REVOCACION, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTA DEPENDENCIA, EN INSURGENTES SUR NO. 1685 – 10° PISO. COLONIA GUADALUPE INN. DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P. 01020. TELEFONO 2000 3100 EXT. 53124, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL

	DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO, Y ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN INSURGENTES SUR 1735 2DO PISO COLONIA GUADALUPE INN. DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P. 01020, MEXICO D.F., EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 5. EN LOS CASOS EN QUE EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINE LA REVISION DE EXAMENES, ESTA SOLO PODRA EFECTUARSE RESPECTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS, SIN QUE IMPLIQUE LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA. EN NINGUN CASO PROCEDERA LA REVISION RESPECTO DEL CONTENIDO O LOS CRITERIOS DE EVALUACION. DICHA REVISION DEBERA SOLICITARSE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE UNA INCONFORMIDAD. 6. CUALQUIER ASPECTO O CASO NO PREVISTO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SERA RESUELTO POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PRIVILEGIANDO LA OBSERVANCIA DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES EN QUE SE PRESENTO, CON LA SALVEDAD DE QUE PARA AQUELLOS CASOS EN LOS QUE EL COMITE TECNICOS DE SELECCION REQUIERA DE CONSULTAS, AUTORIZACION U OTROS., ANTE ENTIDADES REGULADORAS, LA RESOLUCION DE DICHOS ASPECTOS QUEDARA SUJETA AL TIEMPO DE RESPUESTA Y LAS DETERMINACIONES DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 7. CUANDO EL GANADOR DE UN CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR/A PUBLICO/A DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, EN UN LAPSO NO MAYOR A CINCO DIAS NATURALES, POSTERIORES A LA NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO A TRAVES DE SU CUENTA DE TRABAJO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO DE SU CARGO TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASIMISMO, DEBERA ACREDITAR HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE SEÑALA EL ARTICULO 11, FRACCION VIII DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA 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 COMITE TECNICO DE SELECCION DE ESTA DEPENDENCIA INFORMA QUE EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE SOLICITE UNA REVISION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, DEBERA PRESENTAR SU SOLICITUD DIRIGIDA AL COMITE DE LA PLAZA EN CONCURSO, FIRMADA Y ESCANEADA AL CORREO DE INGRESOSPC@SALUD.GOB.MX, TENIENDO COMO PLAZO LOS DOS DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE APLICACION DE LA EVALUACION. ASI MISMO, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE LA REVISION DE EXAMENES, SOLO PODRA EFECTUARSE RESPECTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS, SIN QUE IMPLIQUE LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA. EN NINGUN CASO PROCEDERA LA REVISION RESPECTO DEL CONTENIDO O LOS CRITERIOS DE EVALUACION (NUMERAL 219 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 Y CON ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 23 DE AGOSTO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 9. POR NINGUN MOTIVO SE PERMITIRA LA APLICACION DE EVALUACIONES A LOS ASPIRANTES QUE SE PRESENTEN FUERA DE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA TALES EFECTOS. 10. EN ESTE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, ESTA DEPENDENCIA NO SOLICITA COMO REQUISITO PARA EL INGRESO EL EXAMEN DE NO GRAVIDEZ Y/O VIH/SIDA.
CITATORIOS	LA SECRETARIA DE SALUD COMUNICARA A LOS/LAS ASPIRANTES LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, DE HABILIDADES, RECEPCION Y COTEJO DOCUMENTAL, EVALUACION DEL MERITO Y VALORACION DE LA EXPERIENCIA, ASI COMO LA ENTREVISTA DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, MEDIANTE CORREO ELECTRONICO IDENTIFICANDO SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR TRABAJAEN, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON AL MENOS 2 DIAS HABILES DE ANTICIPACION A LA FECHA EN QUE DEBERA PRESENTARSE. EL NO ASISTIR EN LA FECHA, HORA Y LUGAR SEÑALADOS, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. LAS ETAPAS ANTERIORES SE DESAHOgaran EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA

	DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE SALUD, UBICADAS EN REFORMA #156, PISO 4 Y 11, COL. JUAREZ, DELEGACION CUAUHTEMOC (INCLUSIVE PARA LOS ASPIRANTES REGISTRADOS EN EL EXTRANJERO). EN CASO DE QUE ALGUNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO DEBIERA SER DESAHOGADA EN OTRO DOMICILIO, SERA NOTIFICADA A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX VIA CORREO ELECTRONICO A LOS/LAS CANDIDATOS/AS CON MINIMO DOS DIAS DE ANTICIPACION. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA CON EL QUE CONTARAN LOS CANDIDATOS/AS. LOS/LAS ASPIRANTES DEBERAN ASISTIR PUNTUALMENTE A SUS EVALUACIONES O DE LO CONTRARIO NO SE PERMITIRA LA APLICACION DE EVALUACION ALGUNA, Y SERAN DESCARTADOS DEL PROCESO DE CONCURSO DE QUE SE TRATE.
TEMARIOS	EL TEMARIOS Y LA BIBLIOGRAFIA CORRESPONDIENTE PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y PARA LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES Y, EN SU CASO, GUIAS DE ESTUDIO, QUE SE INDIQUE EN LA CONVOCATORIA, SE DIFUNDIRAN UNICAMENTE EN TRABAJAEN Y EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA SECRETARIA DE SALUD (HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/DGRH/BOLSADETRABAJO/TEMARIOS.PHP EN EL APARTADO DE TEMARIO SSA-2015-42 A PARTIR DE LA FECHA DE LA PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS, QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA: HTTP://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX/SERVLET/DOWNLOAD_BLOB?TASK=SSE SI LIGAS&ITEM=SSE SI LIGAS!M4T SI LIGA TE IN[5].CME ARCHIVO PARA ACREDITAR LAS ETAPAS DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO SERA NECESARIO CONSULTAR LA METODOLOGIA Y ESCALAS DE CALIFICACION DE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ACCESIBLE EN LA SIGUIENTE DIRECCION ELECTRONICA: WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN EL APARTADO DE "DOCUMENTACION E INFORMACION RELEVANTE" METODOLOGIA Y ESCALAS DE CALIFICACION EXPERIENCIA Y MERITO
RESOLUCION DE DUDAS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PUESTOS Y EL PROCESO DEL PRESENTE CONCURSO, SE HA IMPLEMENTADO EL CORREO ELECTRONICO INGRESOSPC@SALUD.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO 50621600 EXT 58484 DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.

México, D.F., 4 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.
Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/43

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/2015/43 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	DIRECCION DE INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACION (01/43/15)		
Código	12-613-1-CFMA003-0000059-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR Y DETERMINAR, CON BASE A LA INFORMACION DISPONIBLE LAS NECESIDADES DE SALUD DE LAS DIFERENTES POBLACIONES, Y DAR CUENTA DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS Y TENDENCIAS HISTORICAS, PARA LA IMPLEMENTACION, Y REFORZAMIENTO DE LOS PROCESOS Y TOMA DE DECISIONES, PARA LA CONDUCCION DE POLITICAS EN SALUD. FUNCIONES 1 ADMINISTRAR Y COORDINAR LA CONSTRUCCION DE MEDIDAS DE RESUMEN EN SALUD, PARA CONOCER Y DETERMINAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES EN SALUD EN LAS DIFERENTES POBLACIONES. 2 SUPERVISAR EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE DAÑOS A LA SALUD, PARA MANTENER SU ACTUALIZACION. 3 COORDINAR LA HOMOGENEIZACION DE LOS INDICADORES TANTO A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL, COMO EN LOS DEMAS NIVELES DE GERENCIA DE LA INSTITUCION, PARA EL MANEJO DE UNA INFORMACION FEDERAL ESTANDARIZADA. 4 COORDINAR Y MANEJAR LA CONSTRUCCION Y USO DE METODOLOGIAS DE ANALISIS DE LA COBERTURA DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES EN SALUD, PARA LA CREACION DE UN BANCO DE DATOS CON INFORMACION DEMOGRAFICA Y DE SALUD. 5 ANALIZAR LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACION DEMOGRAFICA, PARA SU UTILIZACION EN LA CONSTRUCCION DE INDICADORES EN SALUD. 6 SUPERVISAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LOS PROCESOS DE GENERACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON DAÑOS A LA SALUD Y LA		

	UTILIZACION DE POBLACIONES, PARA LA DETERMINACION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y GENERACION DE ESTADISTICAS. 7 ANALIZAR LA INFORMACION DE DAÑOS A LA SALUD, VINCULANDO LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION EXISTENTES, PARA GARANTIZAR LA CONSISTENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION PARA SU POSTERIOR ANALISIS Y DIFUSION. 8 COORDINAR LA SISTEMATIZACION Y PRODUCCION DE LA INFORMACION REFERENTE A MORTALIDAD, PARA SU POSTERIOR USO EN LA TOMA DE DECISIONES. 9 COORDINAR LA ELABORACION DE METODOLOGIAS DE APOYO A LA PLANEACION ASOCIADAS CON LA CONSTRUCCION DE SUBPOBLACIONES (DENOMINADORES) DEFINIDAS SEGUN CARACTERISTICAS GEOGRAFICAS, SOCIODEMOGRAFICAS, ECONOMICAS, CULTURALES Y SEGUN CONDICION DE DERECHOHABIENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD QUE GARANTICEN UNA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS. AREA DE EXPERIENCIA EDUCACION Y HUMANIDADES AREA GENERAL MATEMATICAS.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA LOGICA y/o AREA GENERAL METODOLOGIA, AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL MORTALIDAD AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PROYECTOS (02/43/15)		
Código	12-613-1-CFMA001-0000037-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y ADMINISTRAR PROYECTOS DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD MEDIANTE EL EMPLEO ADECUADO DE METODOLOGIAS Y ESTANDARES PARA SU EJECUCION. FUNCIONES 1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES, TIEMPOS Y RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO, A LO LARGO DE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACION DE TRAMITES Y SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS POR DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL. 2 ADMINISTRAR Y APROBAR LOS PLANES DE TRABAJO ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION. 3 EVALUAR LA DOCUMENTACION TECNICA PARA CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACION DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS. 4 COORDINAR Y ADMINISTRAR EL USO DE HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS ACORDES A LA EVOLUCION TECNOLOGICA Y MEJORES PRACTICAS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, QUE FACILITEN Y HAGAN MAS EFICIENTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS Y APLICATIVOS RELACIONADOS. 5 CONSOLIDAR LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS, MEDIANTE EL USO DE ESTANDARES, NORMAS Y MEJORES PRACTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO DIGITAL. 6 ESTABLECER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACION Y CONTROL QUE FACILITEN LA OBTENCION DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DURANTE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACION. 7 DEFINIR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LA INTEROPERABILIDAD, TANTO A NIVEL INFORMACION COMO DE TRANSACCION, ENTRE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS QUE SE DESARROLLEN EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS. 8 PROPONER ELEMENTOS DE CARACTER TECNICO QUE APOYEN LA CONFORMACION DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA INTEGRAL QUE INCLUYA UNA PLATAFORMA DE DESARROLLO DE TRAMITES Y SERVICIOS EN ATENCION PRIMARIA, ATENCION HOSPITALARIA Y EN AUXILIARES DE		

	DIAGNOSTICO Y FARMACIA. 9 COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS QUE PERMITAN INTEGRAR LOS PROCESOS DE LOS PROYECTOS DE ATENCION PRIMARIA, AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y FARMACIA Y SERVICIOS DE ATENCION HOSPITALARIA ENTRE VARIAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. 10 COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE MODELOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS GENERADOS POR LOS PROYECTOS. 11 PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA EXPLORACION Y EXPLOTACION DE INFORMACION RELACIONADA CON OTROS SISTEMAS DE LA ORGANIZACION. 12 PROPONER NUEVOS PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, ECONOMIA. AREA DE EXPERIENCIA EDUCACION Y HUMANIDADES AREA GENERAL COMPUTACION E INFORMATICA AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA AREA GENERAL COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, INGENIERIA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA, PROCESOS TECNOLOGICOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a	Ponderación: 50

	Habilidades	Resultados	
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD (03/43/15)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR LA EVALUACION FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSION FISICA EN SALUD PARA SU PRESENTACION Y AUTORIZACION ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO FINANCIAMIENTO DE LA SHCP, ASI COMO PARA LA ESTRUCTURACION DE LOS MISMOS BAJO LOS LINEAMIENTOS FINANCIEROS ESTABLECIDOS, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCION DE EVALUACION ECONOMICA FINANCIERA. FUNCIONES 1 DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INVERSION NECESARIOS PARA INTEGRAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION ANUAL DE LA DIRECCION. 2 DISEÑAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD ECONOMICA FINANCIERA NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA. 3 REVISAR EL CONTENIDO DE LOS ANALISIS COSTO Y BENEFICIO QUE INGRESEN A LA DIRECCION, PARA VALIDAR LOS CONTENIDOS DE LOS MISMOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO. 4 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION CON LAS OTRAS 2 SUBDIRECCIONES DE LA DIRECCION, PARA DETERMINAR LAS PRIORIDADES EN PROYECTOS DE INVERSION. 5 COADYUVAR A LA DIRECCION EN LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA LA SUPERVISION, RECEPCION Y VALIDACION DE LOS PRODUCTOS GENERADOS. 6 ELABORAR LOS DICTAMENES DE VALIDACION NECESARIOS, PARA LA RECEPCION FISICA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS. 7 VERIFICAR LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION		

GENERADA DE CARACTER FINANCIERO DERIVADA DE LOS CONTRATOS REALIZADOS CON TERCERAS PERSONAS PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS MISMOS. 8 EMITIR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES A LOS DOCUMENTOS DE ANALISIS COSTO Y BENEFICIO PRESENTADOS A LA DIRECCION PARA QUE ESTAS SEAN APLICADAS POR LA ENTIDAD DESARROLLADORA DEL ANALISIS. 9 APOYAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA QUE ASI LO REQUIERAN, PARA LA ADECUADA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA DIRECCION.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS AREA GENERAL ECONOMIA, FINANZAS. AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA AREA GENERAL ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	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 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 2010 a 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al

Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo 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 04 al 18 de noviembre 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: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04 de noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 18 de noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 18 de noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 23 de noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental</td><td>A partir del 25 de noviembre</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	04 de noviembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de noviembre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de noviembre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 23 de noviembre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de noviembre de 2015	Revisión y evaluación documental	A partir del 25 de noviembre
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	04 de noviembre de 2015														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de noviembre de 2015														
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de noviembre de 2015														
Examen de conocimientos	A partir del 23 de noviembre de 2015														
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de noviembre de 2015														
Revisión y evaluación documental	A partir del 25 de noviembre														

	(Cotejo)	de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de noviembre de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de noviembre de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de noviembre 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 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	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	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos

	erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la

	Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2015-43 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación

	Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 4 de noviembre 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 de los Comités Técnicos 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

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENADIC/2015/02

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones por conducto de la Coordinación Administrativa, emite la siguiente aclaración a la Convocatoria Pública y Abierta CENADIC/2015/02, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2015, para la plaza denominada Dirección de la Oficina Nacional de Control del Tabaco, con código en el maestro de puestos 12-X00-1-CFMA002-0000008-E-C-B, exclusivamente en los años de experiencia laboral del apartado del Perfil y Requisitos Laborales, de acuerdo a lo siguiente:

Dice	Debe decir
Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias AREA GENERAL: Sociología Política AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas AREA GENERAL: Economía General AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho AREA GENERAL: Derecho y Legislación Nacionales AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Política AREA GENERAL: Administración Pública; Sociología Política; Instituciones Políticas; Ciencias Políticas	Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias AREA GENERAL: Sociología Política AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas AREA GENERAL: Economía General AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho AREA GENERAL: Derecho y Legislación Nacionales AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Política AREA GENERAL: Administración Pública; Sociología Política; Instituciones Políticas; Ciencias Políticas

AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Médicas AREA GENERAL: Medicina Interna AREA DE EXPERIENCIA: Psicología AREA GENERAL: Psicología General AREA DE EXPERIENCIA: Sociología AREA GENERAL: Sociología General	AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Médicas AREA GENERAL: Medicina Interna AREA DE EXPERIENCIA: Psicología AREA GENERAL: Psicología General AREA DE EXPERIENCIA: Sociología AREA GENERAL: Sociología General

Lo anterior para transparentar el proceso del concurso de la plaza mencionada.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro Nacional

para la Prevención y el Control de las Adicciones

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo del Centro Nacional

para la Prevención y el Control de las Adicciones

Ing. César Vicente Pérez Gaytán

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 492

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación Estratégica y Programación.		
Vacante(s):	I (Una).		
Código:	06-419-I-CFMB003-0000014-E-C-L.		
Rama de Cargo:	Evaluación.		
Nivel (Grupo/Grado):	MB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: Tiene puesto subordinado bajo su responsabilidad.		
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: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
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 Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Office, Word, Excel, Power Point, Outlook. Periodos especiales de trabajo: Cuando se prepare la exposición de motivos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, impartición de asesoría a Entidades Federativas, cumplir con los ordenamientos establecidos, tanto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	1. Requerir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal la definición de los indicadores estratégicos, mediante los mecanismos legales en la materia y los administrativos conducentes: como la plataforma informática del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de seleccionarlos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 2. Supervisar la alineación de los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del estudio de la vinculación de sus objetivos estratégicos con los Ejes Rectores del Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de lograr la congruencia de la estructura programática de toda la APF. 3. Definir los plazos para que las Dependencias y Entidades puedan cumplir con la formulación de sus objetivos estratégicos, mediante la coordinación en la elaboración de un calendario de plazos, con la finalidad de que los programas y proyectos propuestos de los Ejecutores de Gasto y las Unidades responsables se puedan integrar en tiempo al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el ámbito del Presupuesto basado en Resultados, en la definición de la Política de Gasto Público, con base en la información del desempeño de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de definir los niveles de gasto y su distribución en la formulación de los programas, proyectos y presupuestos. 5. Definir las estrategias y los mecanismos necesarios para implementar la planeación estratégica en la Administración Pública Federal, mediante reuniones con el Superior Jerárquico determinando la emisión de lineamientos, a fin de que los Ejecutores de Gasto Federal y Federalizado puedan mejorar la calidad del gasto. 6. Proponer esquemas que favorezcan el aprovechamiento de los recursos públicos destinados a cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, con base en la información que se obtenga del Sistema de Evaluación del Desempeño, a fin de que los Ejecutores del Gasto ejerzan los recursos con eficiencia y eficacia. 7. Analizar la información correspondiente a los programas sectoriales, regionales y especiales de la Administración Pública Federal, mediante el estudio de la vinculación de los objetivos estratégicos con el Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de determinar su congruencia en materia de planeación, programación y presupuestación. 8. Estudiar los programas institucionales a cargo de las Entidades Paraestatales Sectorizadas y no Sectorizadas, a través del análisis de sus objetivos, las leyes que rigen a dichos organismos y la misión que le fue encomendada en el Sistema de Planeación Nacional del Desarrollo, a fin de lograr su vinculación con los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo. 9. Dictaminar los programas que se efectúen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en base al análisis de los resultados de sus evaluaciones, con la finalidad de determinar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y fortalecer el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de los programas de la Administración Pública Federal.

	10. Coordinar y proponer el desarrollo de la metodología para la elaboración de indicadores que vinculen los objetivos estratégicos de los Ejecutores de Gasto con el Plan Nacional de Desarrollo y que permitan medir objetivamente el avance de los programas en el cumplimiento de sus fines, mediante la realización de investigaciones y estudios que desarrollen esta metodología, para que la Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal puedan alcanzar sus objetivos estratégicos. 11. Promover la realización de estudios enfocados a determinar y orientar a las Dependencias, Entidades y demás Ejecutores de Gasto Público Federal, sus prioridades y objetivos al momento de elaborar sus propuestas de programas, a través de la celebración de convenios con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de fortalecer el proceso de planeación orientada a resultados. 12. Conducir el desarrollo de criterios y disposiciones normativas para la elaboración de indicadores que vinculen los objetivos estratégicos de los Ejecutores de Gasto con el Plan Nacional de Desarrollo y que permitan medir objetivamente el avance de la Dependencia o Entidad en el cumplimiento de sus fines, con base en el uso de la información contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal puedan alcanzar sus objetivos estratégicos. 13. Dirigir la integración de un sistema de información que contenga los programas de las Entidades y Dependencias, sus objetivos estratégicos, su alineación al Plan Nacional de Desarrollo, y los compromisos adquiridos por las Entidades y Dependencias, con base en la alineación y vinculación de sus objetivos estratégicos con el Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de fortalecer y aportar esta información al SED y al PbR, y tener información que contribuya a elevar la calidad del gasto. 14. Dirigir la elaboración de informes respecto al proceso de planeación y definición de objetivos estratégicos para las áreas competentes de evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y demás Ejecutores de Gasto Público, mediante el estudio y análisis de la información de objetivos estratégicos y compromisos asumidos por los entes públicos, con la finalidad de fortalecer al SED y que los responsables y ejecutores mejoren la calidad del gasto. 15. Otorgar información al Modelo Sintético de Información, al Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación y a todos los sistemas de información existentes, con base en la información proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de fortalecer el proceso de evaluación y que los responsables y ejecutores mejoren la calidad del gasto.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Seguimiento y Ejecución de Proyectos para Prestación de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-CFMB002-0000018-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
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 Inversiones.		
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		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Coparticipar, en coordinación con otras áreas de la Dirección General Adjunta de Normatividad, en los trabajos para la expedición de lineamientos en materia de Programas y Proyectos de Inversión para Prestación de Servicios a través de reuniones internas con cada uno de los responsables, con la finalidad de establecer el Marco Normativo aplicable en materia de Inversión. 2. Analizar conjuntamente con las otras áreas de la Dirección General Adjunta de Normatividad, las propuestas de mejora regulatoria en los asuntos de la competencia de la Unidad de Inversiones, a través de la revisión de los ordenamientos normativos en materia de Inversión, con el objeto de promover el adecuado cumplimiento de la Norma y la eficiencia en el ejercicio del Gasto de Inversión en los Proyectos de Prestación de Servicios. 3. Vigilar la adecuada asignación de los recursos presupuestarios en los Proyectos y Programas para Prestación de Servicios prioritarios, así como elaborar en coordinación con el Director General Adjunto los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de la Normatividad aplicable en materia de Inversión, mediante el cumplimiento de los Criterios y Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión para Prestación de Servicios, así como para la elaboración del documento de Planeación		

y Dictamen Externo, con el objeto de promover la eficiencia en el ejercicio del Gasto de Inversión.

4. Supervisar los Programas y Proyectos de Inversión para Prestación de Servicios registrados en la cartera, mediante el seguimiento y la evaluación de la información registrada en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión, con el propósito de apoyar a las funciones sustantivas de la Unidad de Inversiones y de informar a las Dependencias y Entidades sobre la situación que guardan los Programa y Proyectos de Inversión.

5. Coparticipar en las labores de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión en los Proyectos para Prestación de Servicios, a través de reuniones de trabajo realizadas con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, para reflejar las necesidades en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

6. Dirigir el análisis de la información, incluyendo la recopilación de los elementos necesarios para el diagnóstico por medio de la coordinación con las instancias competentes, de nuevas modalidades de inversión en los Programas y Proyectos para Prestación de Servicios, para fomentar el uso eficiente de los Recursos Presupuestarios.

7. Definir y Coordinar, con otras áreas de la Unidad de Inversiones, las respuestas a las solicitudes de información que realicen los particulares de conformidad con las disposiciones aplicables, mediante el análisis de la información solicitada, con la finalidad de atender dichas solicitudes de acuerdo a las fechas establecidas por la Normatividad en la materia.

8. Coordinar a las diversas Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, para le emisión de opiniones en materia de inversiones que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del análisis de la información y documentación proporcionada, con la finalidad de crear nuevos esquemas de financiamiento.

9. Coordinar la emisión de las comunicaciones, a través de los medios procedentes que le atribuya la Normatividad, en particular, las relacionadas con el cumplimiento de la Normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión para Prestación de Servicios, con la finalidad de que las Dependencias y Entidades cuenten con el marco regulatorio aplicable.

10. Analizar la experiencia internacional en el diseño y aplicación de normas en materia de Programas y Proyectos de Inversión para Prestación de Servicios, mediante la revisión de los Lineamientos, Políticas y Criterios emitidos por Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales, con la finalidad de promover la asignación eficiente de los Recursos Públicos destinados a Gasto de Inversión y la Participación de los Sectores Público, Privado y Social.

11. Coordinar la elaboración de reportes en materia de Programas y Proyectos de Inversión para Prestación de Servicios, mediante el examen y evaluación de la información proporcionada por las Entidades, con el objeto de integrar el apartado de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio, en materia de Gasto de Inversión.

12. Dirigir el Proceso de Archivo de los Proyectos y Programas de Inversión de las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General Adjunta de Normatividad, mediante el control de la información y la consulta de expedientes referentes a los Proyectos y Programas de Inversión para Prestación de Servicios, a efecto de transparentar la información del ejercicio del Gasto de Inversión.

Nombre del Puesto:	Director(a) del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-CFMB001-0000183-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grupo):	MBI (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Los relacionados con el ejercicio de las funciones conferidas en el puesto. Puestos Subordinados: Al puesto le reportan directamente dos Subdirecciones de Área. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Se debe establecer y llevar a cabo la comunicación con las Dependencias y Entidades para que entreguen la información que se integra en los informes de la Gestión Pública.
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	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas 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:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Autorizar la parametrización del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), mediante reuniones de trabajo periódicas con las áreas involucradas en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de realizar el registro de las transacciones de los centros de registro. 2. Proponer los mecanismos para poner a disposición la información generada por el Sistema de Contabilidad Gubernamental a las

	diferentes áreas usuarias de la SHCP, mediante la especificación de las reglas de negocio, con el objeto de incorporar dicha información a las herramientas institucionales de consulta de información (Almacén Unico de Información). 3. Evaluar los requerimientos de los diferentes centros de registro en materia de funcionalidad del Sistema de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo con la normatividad y procesos aplicables, verificando su alineación con el Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo, para contribuir a la uniformidad en los procesos y registros de todos los ejecutores para poder así integrar información registrada bajo los mismos criterios. 4. Proponer las especificaciones funcionales de la SCG, realizando el registro de las transacciones de los centros de registro de acuerdo al Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo Federal y a la normatividad y procesos aplicables, con la finalidad de permitir el registro adecuado de las transacciones. 5. Coordinar la capacitación para el uso funcional del Sistema de Contabilidad Gubernamental, mediante los programas de capacitación requeridos, con el propósito de contribuir al correcto uso del sistema, interactuando con los diferentes participantes en el registro de las transacciones. 6. Coordinar el mantenimiento a la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a través de la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, con el objeto de coadyuvar al correcto funcionamiento del aplicativo. 7. Coordinar la interrelación del Sistema de Contabilidad Gubernamental entre los diferentes aplicativos globalizadores de la SHCP (SIAFF, SICOFFE, MAP, CONEP, SIDP, entre otros), mediante la planeación y especificación funcional de las interfaces de manera conjunta con los responsables de cada sistema globalizador, a efecto de integrar el registro de las operaciones de los centros de registro. 8. Analizar la integridad de las transacciones derivadas de los centros de registro del poder ejecutivo, mediante los mecanismos de revisión con los diferentes sistemas globalizadores, a fin de garantizar la consistencia de las operaciones originadas por los mismos. 9. Participar en la generación de la normatividad correspondiente al Poder Ejecutivo de la Federación, mediante reuniones de trabajo y desarrollo de la misma, a fin de mantener integrada la normatividad en los Sistemas de Contabilidad y Presupuesto y de Contabilidad Gubernamental. 10. Dirigir el diseño funcional de los estados financieros del Poder Ejecutivo Federal establecidos en el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a través de la generación y revisión de requerimientos informáticos a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, a fin de coadyuvar en las obligaciones de emisión de información financiera establecidas en la misma ley. 11. Analizar la integridad de las transacciones derivadas del egreso, ingreso, crédito público y fondos federales, mediante el análisis e interpretación técnica de la normatividad, con el fin de garantizar que todas las operaciones originadas en el ejercicio del poder ejecutivo sean consistentes. 12. Definir los flujos de trabajo de nuevas operaciones, mediante el análisis e interpretación técnica de la normatividad, con el propósito de permitir el adecuado registro de las transacciones de gasto, ingreso, crédito público y tesorería. 13. Coordinar la generación de los registros derivados del ejercicio del poder ejecutivo para su integración al Sistema de Contabilidad Gubernamental, a través de la emisión de comunicados con el fin de proveer al mismo la información de las transacciones para su procesamiento contable. 14. Coordinar la difusión de actualizaciones, mejoras, mantenimiento a

	los usuarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a través de la emisión de comunicados, con la finalidad de que dichos usuarios estén informados acerca de las mismas y contribuir al registro de las transacciones en el sistema. 15. Coordinar la actualización del Manual de Operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, mediante la revisión de los flujos de trabajo y funcionalidades del aplicativo con la finalidad de contar con una herramienta de apoyo a los usuarios que lo operan. 16. Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior Jerárquico Inmediato.								
Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Operaciones Financieras.								
Vacante(s):	1 (Una).								
Código:	06-610-1-CFNC003-0000025-E-C-O.								
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.								
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:	Subtesorería de Operación.								
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:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Áreas Generales	Carreras Genéricas								
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría								
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía								
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática								
Experiencia Laboral:									
Años de Experiencia: 4 años mínimo.									
Áreas de Experiencia:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales		
Grupo de Experiencia	Área General								
Ciencia Política	Administración Pública								
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales								
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).								
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).								
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.								
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.								
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.								
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.								
Funciones Principales:	1. Evaluar y concentrar los saldos susceptibles a ser invertidos en las cuentas de la Tesorería de la Federación en el Sector Bancario, mediante el Sistema de Administración de la Liquidez obteniendo los importes de vencimiento de inversiones y en consecuencia las								

	disponibilidades totales sujetas de inversión, con la finalidad de actualizar el portafolio de inversiones de la Tesorería. 2. Integrar la información financiera y económica, durante el horario de sesión de los mercados financieros de las distintas instituciones del sector, así como las noticias más relevantes del entorno económico relativa a los rendimientos que ofrecen de las distintas alternativas de inversión, tanto por plazo como por instrumento, a través de la generación de un panorama de mercado financiero y bancario, con la finalidad de elaborar e integrar el reporte de cotizaciones en la toma de decisiones de inversión. 3. Verificar con las instituciones bancarias los saldos y las operaciones de inversión autorizadas, mediante el seguimiento y validación de las cartas confirmación enviadas por las instituciones con las cuales se pactaron dichas operaciones, con la finalidad de emitir los oficios de confirmación de inversión. 4. Integrar diariamente el Reporte Flujo de Inversión y el Reporte Cartera de Inversión, mediante la actualización de la información correspondiente a las operaciones de inversión concertadas con instituciones financieras, a fin de conocer la valuación y el desempeño de las inversiones efectuadas y estar en posibilidades de conocer al día el portafolio de inversiones. 5. Organizar los informes mensuales relativos a la situación que guardan las disponibilidades de la Tesorería de la Federación sujetas de inversión, en las cuentas que la Tesorería mantiene en Banco de México, la Banca de Desarrollo y la Banca Comercial, a través de confirmar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en la materia, para que la Dirección de Inversión este en posibilidades de elaborar el portafolio de inversiones. 6. Supervisar ante la Banca de Desarrollo o Comercial la recepción de divisas en tiempo y forma, mediante las instrucciones recibidas por parte de la Unidad de Crédito Público correspondientes al manejo de la deuda externa del Gobierno Federal, así como por las operaciones propias de ingreso de la Tesorería de conformidad a la normatividad aplicable en cada caso, con la finalidad de conocer la posición financiera del gobierno federal a futuro y por lo tanto las posibilidades de inversiones futuras. 7. Efectuar mediante el SIAC-Banxico las operaciones de recepción de divisas en las cuentas que la Tesorería de la Federación, mediante la aplicación de las instrucciones en la materia recibidas por parte de la Unidad de Crédito Público, relativas a la deuda externa, con la finalidad de incrementar y conocer las disponibilidades de la Tesorería de la Federación en Banco de México en determinada fecha para hacer frente a los compromisos que tiene la Tesorería. 8. Aplicar las operaciones de traspaso de fondos federales entre cuentas de la Tesorería de la Federación, conforme a la normatividad en la materia para la eficiente administración de los fondos mantenidos en las diferentes cuentas de la Tesorería de la Federación, para poder llevar a cabo correctamente las distintas operaciones de liquidación. 9. Integrar el informe anual que se presenta al Comité Técnico de Inversiones de la Tesorería de la Federación, a través del análisis que guardan las disponibilidades totales de la Tesorería, destacando los eventos relevantes ocurridos en el curso del año anterior con respecto a dichas disponibilidades, con la finalidad de confirmar el cumplimiento de la normatividad vigente y el desempeño de las inversiones realizadas.

Nombre del Puesto:

Subdirector(a) de Apoyo Técnico del Sistema Financiero de Fomento.

Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-CFNC002-0000024-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
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
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Elaborar los proyectos de respuesta de las consultas que le sean asignadas por la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante el análisis y estudio del marco jurídico, así como de los antecedentes, a efecto de atenderlas en tiempo y forma. 2. Efectuar las actividades que le instruya la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en su carácter de enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo con las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, por medio del seguimiento de asuntos, así como supervisar la elaboración de los documentos necesarios para ejercer las funciones de Coordinadora de Sector. 3. Establecer, conjuntamente con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, los mecanismos, a través del monitoreo permanente del comportamiento operativo, contable y financiero de las Entidades cuya coordinación le haya sido

expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, así como recopilar la información necesaria para la realización del análisis sobre el establecimiento y cumplimiento de sus metas.

4. Efectuar el análisis jurídico, el seguimiento y la evaluación del Programa Financiero y del Presupuesto de Egresos de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, con el objeto de que se logren los objetivos y metas en el ejercicio fiscal que corresponda. Proponer, en su caso, las medidas correctivas correspondientes para el cumplimiento de los objetivos y metas mencionados a través de la emisión de documentación necesaria para tal efecto.

5. Supervisar e integrar el análisis jurídico de las carpetas de los órganos de gobierno de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la elaboración de comentarios para destacar las observaciones pertinentes, a fin de lograr una conducción eficaz en la operación de las Entidades.

6. Efectuar el seguimiento a los acuerdos adoptados por los Organos de Gobierno de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la ejecución de las facultades de coordinación, a efecto de vigilar su debido cumplimiento.

7. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la participación de ésta y conforme a las disposiciones legales aplicables, respecto de la orientación jurídica financiera de los procesos de planeación, programación y presupuestación, así como del proceso de formulación, autorización, seguimiento

y evaluación de los programas financieros anuales, los presupuestos de gasto e inversión, de los procesos operativos, programas especiales y los programas institucionales de las Entidades cuya coordinación se le haya encomendado a la Unidad de Banca de Desarrollo, a efecto de dar cumplimiento al marco jurídico aplicable, a través de la ejecución de las acciones de Coordinadora de Sector y de Enlace con las Entidades Coordinadas.

8. Verificar los aspectos legales de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la ejecución de las facultades de coordinación, a través del análisis jurídico a la normatividad aplicable a cada entidad y de las facultades del órgano de gobierno o cuerpo colegiado de que se trate, a efecto de apoyar a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la elaboración de la opinión y comentarios respecto de los asuntos tratados en las referidas sesiones.

9. Proporcionar el apoyo necesario a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, en la supervisión de la captura de la información financiera de las Entidades cuya coordinación le haya sido conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el registro de las cifras reportadas por dichas Entidades en los medios electrónicos establecidos para tal efecto, a fin de cumplir en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

10. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en el análisis de los informes financieros remitidos por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes respecto de las Entidades de la Administración Pública en Liquidación, a efecto de presentarlo ante las autoridades administrativas

	correspondientes, de acuerdo a las disposiciones e instrumentos jurídicos aplicables. 11. Coordinar la atención a los requerimientos formulados por las Dependencias y por las Unidades de la Secretaría de Hacienda que le sean turnados por la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante la ejecución de las facultades de Coordinadora Sectorial de las Entidades que tenga a su cargo la Unidad de Banca de Desarrollo, a efecto de proporcionar la información solicitada en los plazos establecidos para tal efecto. 12. Diagnosticar los asuntos que le turne la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento y que sean de la competencia de ésta, a través de la revisión de la normatividad aplicable, así como sus antecedentes con el objeto de desahogar eficaz y oportunamente los asuntos mencionados.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Jurídico Consultivo del Sistema Financiero de Fomento.				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-212-1-CFNC002-0000077-E-C-P				
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.				
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).				
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca 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: Titulado.					
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: 4 años 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:	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 Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.				
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.				
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Word, Excel, Outlook y Power Point.				
Funciones	1. Elaborar los oficios para lograr la oportuna actuación de la Dirección				

Principales:	General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, respecto de las cuestiones jurídicas que se susciten con motivo de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis de los asuntos y elaboración de la respuesta correspondiente. 2. Colaborar en la elaboración de las bases que se emiten para llevar a cabo la disolución y liquidación de las Entidades coordinadas por la Unidad, así como auxiliar a ésta en las consultas relacionadas con su interpretación, mediante el análisis a la normatividad aplicable y elaboración de proyectos de dichas bases, para que dichos procesos se encuentren debidamente estructurados. 3. Proponer los criterios de interpretación al marco jurídico de las Entidades sectorialmente coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis a la normatividad aplicable y, en su caso, elaboración de los criterios antes referidos, para atender las consultas realizadas a la Unidad de Banca de Desarrollo por dichas Entidades. 4. Diseñar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, relacionados con las actividades de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, mediante el estudio a la normatividad aplicable a las Entidades coordinadas sectorialmente, a efecto de proponerlos a consideración superior. 5. Proponer la actualización del marco regulatorio aplicable a las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través del estudio e investigación de las reformas procedentes, para alinearlas a las reformas a las leyes publicadas en el Diario Oficial de la Federación. 6. Asesorar y brindar apoyo jurídico a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, para desahogar las consultas de la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis de los asuntos y consultando el marco jurídico aplicable, para dar atención a dichas consultas en tiempo y forma. 7. Recopilar de las Entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria, mediante la solicitud de dicha información a las Entidades y Unidades Administrativas de la Unidad a fin de que la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento este en posibilidad de atender los requerimientos realizados por otras autoridades o particulares. 8. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la resolución de los asuntos que las disposiciones legales atribuyan a la Unidad de Banca de Desarrollo y a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en ejercicio de las facultades de éstas como coordinadoras de sector de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, por medio del análisis y elaboración de proyectos de autorizaciones, para que dichas Entidades puedan continuar con su operación. 9. Supervisar la elaboración de los oficios, mediante la verificación del análisis correspondiente al marco jurídico y proponerlo a consideración de la Dirección Jurídica Consultiva, para lograr la oportuna actuación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, en las consultas jurídicas de su competencia. 10. Promover el desahogo de las peticiones, consultas y requerimientos

	jurídicos de particulares, de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal, de las Autoridades Jurisdiccionales, de los Gobiernos de los estados y municipios, turnadas a la Dirección Jurídica consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante la supervisión del análisis y elaboración de los oficios y notas respectivas, para la oportuna atención de dichas consultas y requerimientos. 11. Efectuar los estudios e investigaciones de carácter jurídico, relativos a las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis a los aspectos jurídicos de la operación de dichas Entidades, a efecto de someterlos a aprobación superior. 12. Efectuar el análisis de las carpetas de los Organos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Federal coordinadas, mediante la elaboración de los comentarios de los asuntos a tratar, a efecto de someterlos a aprobación superior y entregarlos a los Representantes de dichos órganos. 13. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que adopten los órganos colegiados, a través de la supervisión de su instrumentación, a efecto de que tengan un debido cumplimiento. 14. Determinar el análisis, y en su caso, elaborar la opinión de carácter legal sobre los asuntos jurídicos de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la revisión de la información y seguimiento de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados correspondientes para debida suscripción superior de los instrumentos que emanen de las sesiones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Seguros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFNB002-0000020-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grupo):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Evaluar periódicamente el Programa de Aseguramiento analizando con el personal a su cargo el estatus de las pólizas de seguros de los bienes patrimoniales y personal a cargo de la Secretaría con el fin de renovarlas, cancelarlas y/o buscar nuevas opciones de aseguramiento según sea el caso. 2. Controlar el aseguramiento de las exposiciones y de las bajas temporales de obras de arte prestadas a otras Dependencias, Organismos o Instituciones, mediante bases de colaboración con el fin de tener el conocimiento del estado, estimación y ubicación de las obras de arte. 3. Supervisar que se gestione el alta y/o baja de las obras de arte en el Programa Integral de Seguros a través de la recopilación, revisión y entrega en tiempo y forma de la documentación correspondiente con el fin de mantener actualizado el inventario de las obras de arte de la SHCP. 4. Supervisar que se gestione el alta y/o baja de los bienes muebles e inmuebles en el Programa Integral de Seguros a través de la recopilación, revisión, solicitud y entrega en tiempo y forma de la documentación correspondiente con el fin de mantener actualizado el inventario de los bienes de la SHCP. 5. Evaluar el desempeño de los asesores externos a través del análisis y revisión de la ejecución de sus funciones con el fin de determinar que se cumplan con las labores correspondientes de manera eficiente y definir el aplazamiento o vencimiento, en su caso, del contrato de trabajo con la Secretaría. 6. Programar una revisión periódica de todos los inmuebles que refieran a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por medio del apoyo de un agente externo con el fin de determinar el estado actual de los inmuebles y los bienes con los que en su caso cuente e identificar las necesidades de la Secretaría. 7. Diagnosticar el estado de los inmuebles y bienes de la Secretaría a través de las revisiones y recomendaciones previas realizadas por el agente externo contratado con el fin atender necesidades inmediatas de cada uno de los inmuebles, mejorar las instalaciones susceptibles de sufrir algún siniestro y los inventarios de la Secretaría. 8. Supervisar que se gestione y hacer efectivo el pago de alguna indemnización de las obras de arte siniestradas, inmuebles y bienes muebles por concepto de pérdida total o parcial, recopilando la información documental y física correspondiente a fin de atender y solucionar a la brevedad los daños causados por el siniestro. 9. Mantener comunicación con las empresas aseguradoras con las que se tenga algún contrato conservando contacto frecuente con los agentes de seguros representantes a fin de aclarar dudas, llegar a acuerdos sobre

	los términos de las pólizas o bien hacer válida alguna cláusula(s) del contrato establecido. 10. Proponer ante la Unidad de Seguros y Seguridad Social y la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, el proyecto del Programa Integral de Seguros de Bienes Patrimoniales de la Secretaría, a través de formular mejoras o alternativas que permitan optimizar el Programa de Seguros, acorde con las condiciones del mercado asegurador, así como, en la prevención y disminución de los riesgos inherentes con el propósito de contar con los elementos técnicos necesarios que sustenten y beneficien las coberturas de aseguramiento en el proceso de contratación.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Información Financiera.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFNA002-0000125-E-C-F
Rama de Cargo:	Prestación de Servicios
Nivel (Grupo/Grupo):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
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	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia	
Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Econometría
Matemáticas	Estadística
Conocimiento s:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Idioma: Inglés con nivel de dominio Intermedio.
Funciones Principales:	1. Verificar la correcta aplicación de la metodología y modelos de análisis enfocados a fortalecer la regulación prudencial de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros y filiales de Instituciones Financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de cualesquiera de las mencionadas anteriormente, generando notas analíticas, así como opiniones financieras, a fin de evaluar el desempeño de los intermediarios financieros de su competencia. 2. Mantener actualizada permanentemente la información financiera que se procesa en el área, a través de la captura y procesamiento de la información en las bases de datos que se utilizan como herramienta de análisis, para optimizar el tiempo de respuesta de los productos que se generan en el área. 3. Colaborar en la elaboración de proyectos especiales en materia crediticia, ahorro y actividades financieras, en relación con las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros, e Intermediarios del Mercado de Valores y Derivados, a través del análisis de la información generada por las Entidades Financieras antes descritas, así como de los Organismos Reguladores, para dar seguimiento a la evolución del Sistema Financiero Mexicano. 4. Diseñar, implementar y aplicar la metodología y los modelos de análisis para la generación de reportes basados en la elaboración de indicadores y en el procesamiento de información gráfica o cuantitativa que resuma la evaluación y situación financiera actual de los intermediarios que son competencia de la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, a fin de cumplir con las atribuciones de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 5. Diseñar la Base de Datos del Sistema Bancario, así como de Filiales de Exterior que se constituyan bajo cualquiera de las figuras indicadas y sociedades de información crediticia, a través de la consulta y explotación de los Sistemas de Información que provienen de la Comisión Bancaria y de Valores y el Banco de México, a fin de utilizarla como herramienta de trabajo para los procesos que se llevan a cabo en la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios. 6. Generar los Indicadores Financieros, utilizando la información financiera que se sistematiza en el área, con el propósito de evaluar el desempeño y evolución de los Intermediarios Financieros que son competencia de la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios. 7. Evaluar los reportes producidos por Organismos Internacionales en relación al Sistema Financiero Nacional, estableciendo y comunicando las observaciones que resulten en su caso y aplicando el marco Normativo Financiero, a fin de contribuir al sano desarrollo del Sistema Financiero. 8. Opinar sobre los aspectos financieros de las solicitudes de autorización, renovación, opiniones y concesiones de las Entidades Financieras de su competencia, efectuando el Análisis Financiero de la Información proporcionada por los promoventes, a través de atentas notas u opiniones técnicas, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 9. Recopilar la información y documentación necesaria de los Intermediarios Financieros de su competencia, en relación con los diversos actos corporativos que solicitan, mediante la revisión y análisis correspondiente, a fin de recabar los elementos necesarios para

	resolver las solicitudes.
Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Banca Industrial.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-CFNA002-0000016-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 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: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coordinar la integración del Presupuesto de Egresos y el Programa Financiero de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Industrial, solicitando y organizando datos, registros y complementos a las entidades generadoras de éstos, para contar con la información oportuna que servirá de insumo a las demás áreas de la Unidad y/o la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Verificar y dar seguimiento al desempeño de los Programas Financieros de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Industrial, mediante el análisis financiero y económico, con el fin de detectar posibles desviaciones y, en su caso, plantear medidas alternativas para su posible corrección, dar seguimiento al programa de ingresos y gastos de las Entidades, así como evaluarlo, para proponer medidas correctivas, en caso de ser necesario.

3. Integrar la información financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Industrial, mediante el envío de solicitud escrita y vía telefónica, para efectuar su análisis y evaluarla, haciendo especial énfasis en los límites de endeudamiento neto externo e interno, de financiamiento neto y de intermediación financiera y en los resultados.

4. Observar y emitir los comentarios de los asuntos contenidos en las carpetas, mediante el análisis de la información, con el fin de apoyar la participación de los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los órganos de gobierno y otros órganos de decisión de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Industrial.

5. Proporcionar notas técnicas sobre la situación financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Industrial. A través del análisis e integración de la información pertinente y oportuna en relación a la temática en la nota solicitada, con la finalidad de integrar e informar oportunamente al Titular de Unidad y Director General Adjunto de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento a, los temas, precisiones u observaciones relevantes.

6. Coordinar la elaboración y analizar los informes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el Informe de Gobierno, el Informe Anual de Labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Plan Nacional de Desarrollo y de los programas de mediano plazo para la ejecución del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, en lo que respecta a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Industrial, apoyando y gestionando la integración, recepción y envío de la información pertinente con el fin de contar con los datos oportunos que servirá de insumo a las demás áreas de la Unidad y/o la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.

7. Investigar y tramitar el registro de las estructuras orgánicas, plantillas de personal y políticas de remuneraciones de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento, y demás Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo que atienden al Sector Industrial, asentando y modificando los registros e información a fin de mantenerlos actualizados para coadyuvar con la integración de los últimos reportes que servirán de insumo y análisis para la Unidad.

8. Colaborar con las representaciones que le encomiende la Dirección de Banca Industrial y Comercio, ante los diferentes órganos de gobierno, comités y grupos de trabajo de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que

	integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Industrial, atendiendo las reuniones, comisiones y convocatorias que le sean asignadas, a fin de asegurar la presencia y representación encomendada y evitar ausencias o incumplimientos. 9. Concentrar y dar seguimiento a la información que remiten las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al Sector Industrial, solicitando y organizando datos, registros y complementos a las entidades generadoras de éstos, para los fines que la Dirección establezca en cumplimiento de las labores y metas de la Unidad. 10. Evaluar y tramitar el registro de los presupuestos de inversión física y sus modificaciones de las Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo que atienden el Sector Industrial, mediante el análisis financiero y económico de la información, para contar con la información oportuna que servirá de insumo a las demás áreas de la Unidad y/o la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. 11. Diagnosticar y tramitar las modificaciones del Presupuesto de Egresos de las Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, mediante la revisión y análisis de las peticiones de las Entidades, con el fin de apoyarles en el logro de sus objetivos y metas y cumplir con sus Leyes Orgánicas y Contratos Constitutivos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Servicios Educativos y Promoción Cultural.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-714-1-CFOA002-0000012-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grupo):	OA2 (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 Conservaduría de Palacio Nacional.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo 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 Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Educación y Humanidades	Educación
Educación y Humanidades	Lingüística
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Lingüística	Ciencias del Lenguaje
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Antropología	Antropología Cultural
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica Literarias
Política Sectorial	Cultura
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, 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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Brindar asistencia y apoyo al conservador(a) de Palacio Nacional, dando seguimiento a los documentos, atendiendo las peticiones, dudas, solicitudes de permisos para la atención de citas, entrevistas, presentación de proyectos, tramitación de autorizaciones de conciertos, grabaciones, entrevistas y tomas fotográficas. 2. Brindar atención y dar seguimiento a las peticiones de empresas privadas y públicas como escuelas, hospitales, canales de televisión nacionales e internacionales, museos, visitas especiales, casas de cultura, revistas culturales, distribución de material didáctico, elaborando exposiciones en la Galería de Palacio Nacional, a fin de promover la cultura. 3. Brindar información y atención al público en general que visita el Palacio Nacional, mediante visitas guiadas y distribuyendo material didáctico, a fin de presentar programas y exposiciones de calidad. 4. Mantener constante comunicación con las áreas de seguridad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante la realización de los diferentes eventos culturales que se lleven a cabo todo el año, a través de reuniones de trabajo estableciendo estrategias y medidas de seguridad a seguir, para salvaguardar el orden y seguridad de los asistentes y el inmueble. 5. Atender puntualmente la correspondencia, canalizando la documentación al área competente, con el fin de dar respuesta oportuna a las peticiones recibidas. 6. Prestar apoyo en la impartición de los cursos y talleres culturales y artísticos, valorando los espacios disponibles para su ejecución, sugiriendo el manejo de materiales, recursos y publicando los eventos en los medios de comunicación autorizados, con el fin de dar a conocer nuestra cultura y arte a los visitantes de Palacio Nacional. 7. Integrar y analizar los comentarios y sugerencias del público asistente a las diversas actividades artístico-culturales, administrando la información obtenida y elaborando un reporte al superior jerárquico, con el fin de considerarlos para elevar la calidad de los eventos organizados por la Conservaduría de Palacio Nacional.
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Seguridad y Vigilancia.

Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFOB001-0000053-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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 Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, 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. Periodos Especiales de Trabajo: Conforme a las necesidades del servicio de la Secretaría, ya que la seguridad, vigilancia y el área de protección civil, son áreas que deben estar cubiertas las 24 horas de los 365 días del año, sin importar si son fines de semana o días festivos.
Funciones Principales:	1. Coordinar al personal de seguridad y vigilancia debidamente capacitado a cada inmueble, asignando a los elementos en el lugar, horario y formas que se determine en las disposiciones reglamentarias correspondientes, con el fin de proporcionar el servicio con responsabilidad, eficiencia, capacidad y diligencia a efecto de llevar a cabo las medidas de seguridad para custodiar los bienes muebles e

	inmuebles de la SHCP. 2. Supervisar las medidas y elaboración de reportes que se requieran para brindar la seguridad en los inmuebles de la SHCP, observando que se solventen todas las necesidades de prevención y describiendo las acciones aplicadas, con el propósito de poner en conocimiento de la Dirección de Área toda eventualidad que se suscitara dentro de los inmuebles de la Secretaría y que se cumpla con las disposiciones para proteger tanto a las personas como a la propiedad y a toda clase de bienes de la Secretaría. 3. Supervisar la elaboración de los informes estadísticos de la prestación del servicio en materia de seguridad y vigilancia, a través del registro diario de las novedades ocurridas durante el día, con la finalidad de constatar el retiro al concluir la jornada laboral del personal de la SHCP. 4. Coordinar al personal de supervisión a los interiores de los inmuebles de la Secretaría, mediante la especificación de recorridos frecuentes por las instalaciones con el propósito de mantener vigilados estos espacios y que las luces de los inmuebles se apaguen al término de las labores para cumplir con el Programa de Ahorro de Energía Eléctrica. 5. Coordinar que no se haga mal uso de los dispositivos de control de acceso a las instalaciones, a través de la distribución de personal de seguridad y vigilancia directa en puntos estratégicos con la finalidad de evitar saltar los torniquetes o dejarlos entre abiertos, acceder a través de las salidas de emergencia, descomponer o realizar cualquier acción que pudiera afectar la correcta operación de los sistemas de control de acceso. 6. Brindar apoyo en la conducción de miembros de brigadas que actuarán en caso de fuego, sismo u otros eventos; así mismo cuando se presenten simulacros de evacuación, combate de fuego, escape y rescate; vigilando el estado que guardan los inmuebles, las rutas de evacuación y salidas de emergencia con el propósito de evitar accidentes en general dentro de las instalaciones de la SHCP y proponer acciones de mejora en materia de seguridad y vigilancia. 7. Coordinar y asegurar el cumplimiento al Programa de Apoyo al Personal Minusválido, supervisando que las áreas de estacionamiento y rampa de acceso se encuentren libres de obstáculos; con la finalidad de que los lugares exclusivos para discapacitados estén en perfectas condiciones. 8. Proporcionar un informe detallado del estado físico en que se encuentran los equipos y sistema de Seguridad, instalados en los inmuebles que ocupan las Unidades Administrativas de la Secretaría; en base a la supervisión directa realizada por cada inmueble, con el propósito de mantener la seguridad y vigilancia de los recursos humanos, mobiliarios y materiales de los inmuebles ocupados por la SHCP.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Proyectos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFOA001-0000303-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grad	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

o):	
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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	Arquitectura
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Integrar el programa de obras y mantenimiento, mediante la elaboración oportuna del calendario de trabajo aprobado por la Subdirección de Proyectos para su implementación, con el propósito de que los contratos que se celebren, cuenten con el recurso presupuestal necesario para respaldar los compromisos que se adquieran. 2. Proponer los Proyectos Arquitectónicos y de Ingeniería, a través de los requerimientos de las Unidades Administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos para el desarrollo de los Programas de Obra y Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones, autorizados por la Secretaría. 3. Evaluar los Proyectos de Obras Públicas y Mantenimiento de Inmuebles que propongan las demás Unidades Administrativas de la Secretaría; a través del apoyo externo, siempre y cuando se ajusten a las necesidades de la misma. Con el fin de dar seguimiento a los programas previamente establecidos para la debida habilitación, adecuación, mantenimiento y optimización de los espacios. 4. Efectuar el seguimiento y la evaluación del desarrollo de los Programas Institucionales, cuidando que éstos se adecuen a las condiciones de funcionamiento, durabilidad y costos autorizados, con la finalidad de que se lleve a cabo el proceso de ejecución en tiempo y

	forma. 5. Revisar los planos que integran los Proyectos de Obra, a través de las solicitudes de modificación y/o actualización realizadas durante el proceso de construcción o desarrollo de los trabajos de inmuebles e instalaciones de la Secretaría, con la finalidad de contar con el soporte documental debidamente actualizado y dar respuesta a solicitudes en tiempo y forma. 6. Mantener el control del archivo de los proyectos, planos, especificaciones y modificaciones que se autoricen en la ejecución de obra por el residente y de los trabajos de mantenimiento de inmuebles e instalaciones de la Secretaría, con base a la información remitida por las entidades sobre estudios y proyectos de obras, con la finalidad de tener organizada y actualizada la base de datos y dar información veraz y oportuna. 7. Establecer la factibilidad de los proyectos y obras de construcción, ampliación y rehabilitación de los inmuebles mediante la investigación, diseño y desarrollo de los estudios de carácter técnico que fundamenten su realización, con la finalidad de dar cumplimiento a la función en materia normativa vigente y calidad requerida. 8. Elaborar los documentos y formatos, que conlleva la integración de las actividades que se desarrollan en las Secciones que integran al Departamento, a través de la determinación de los indicadores, que nos permiten la evaluación de los procesos que se generan, con la finalidad de proporcionar apoyo técnico en los procesos de contratación en el ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Abogado (a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-2-CFPB002-0000405-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	PB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control.
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	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Conocimientos:	Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el

	Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Office. Disponibilidad para viajar: En ocasiones
Funciones Principales:	1. Desarrollar los trámites necesarios para el desahogo de los procedimientos de quejas y denuncias, aplicando la normatividad que rige la materia de atención ciudadana, para que éstas se desarrollen con oportunidad. 2. Efectuar los actos tendientes a la atención de peticiones sobre trámites y servicios, con base en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para su eficaz conclusión. 3. Aplicar los mecanismos implementados para la promoción y seguimiento de instancias de participación ciudadana de la Dependencia, para el cumplimiento de estándares e indicadores para la mejora, de conformidad con lo que disponen los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para que sean eficaces. 4. Instrumentar las etapas tendientes al desahogo de las inconformidades del Servicio Profesional de Carrera, con apoyo en la normatividad de la materia, para que éstas se desarrollen con oportunidad. 5. Efectuar los actos relativos al desarrollo del procedimiento que la Secretaría realice por incumplimiento de obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, conforme a las disposiciones que rigen esta materia, a fin de que se analice si se cuenta con elementos para la terminación de la relación laboral. 6. Ejecutar las investigaciones por inobservancia de las disposiciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas, previas a una inconformidad, según lo establecido en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para proponer las posibles soluciones para su conclusión. 7. Colaborar en la elaboración de argumentos para la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo, recursos de revisión, apegándose a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de que se tomen en consideración en la rendición de informes y contestaciones de demanda. 8. Colaborar en la proyección de consideraciones jurídicas para la tramitación de los recursos de revocación; con apoyo en la normatividad aplicable, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para su oportuna resolución. 9. Colaborar en la proyección de consideraciones para la instrumentación de los recursos de revisión, en observancia a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de someterlos a consideración y sean tomados en cuenta. 10. Colaborar en la instrumentación de las inconformidades de adquisiciones, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en lo que disponen de las leyes aplicables a dichas materias, con el objeto de proponer soluciones que pongan fin al procedimiento. 11. Colaborar en la elaboración de las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con apego en las disposiciones legales que rigen esta materia, con el propósito de que sean practicadas en tiempo y

	forma.				
Nombre del Puesto:	Abogado (a).				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-113-2-CFPB002-0000304-E-C-U.				
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.				
Nivel (Grupo/Grupo):	PB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).				
Unidad de Adscripción:	Órgano Interno de Control.				
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 border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </tbody> </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 border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Grupo de Experiencia	Área General				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos				
Conocimientos:	Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).				
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.				
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Office. Disponibilidad para viajar: En ocasiones				
Funciones Principales:	1. Colaborar en la elaboración de argumentos para la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo, recursos de revisión, apegándose a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de que se tomen en consideración en la rendición de informes y contestaciones de demanda. 2. Colaborar en la proyección de consideraciones jurídicas para la tramitación de los recursos de revocación; con apoyo en la normatividad aplicable, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para su oportuna resolución. 3. Colaborar en la proyección de consideraciones para la instrumentación de los recursos de revisión, en observancia a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de someterlos a consideración y sean tomados en cuenta. 4. Desarrollar los trámites necesarios para el desahogo de los procedimientos de quejas y denuncias, aplicando la normatividad que rige la materia de atención ciudadana, para que éstas se desarrollen con				

	oportunidad. 5. Efectuar los actos tendientes a la atención de peticiones sobre trámites y servicios, con base en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para su eficaz conclusión. 6. Aplicar los mecanismos implementados para la promoción y seguimiento de instancias de participación ciudadana de la Dependencia, para el cumplimiento de estándares e indicadores para la mejora, de conformidad con lo que disponen los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para que sean eficaces. 7. Efectuar los actos relativos al desarrollo del procedimiento que la Secretaría realice por incumplimiento de obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, conforme a las disposiciones que rigen esta materia, a fin de que se analice si se cuenta con elementos para la terminación de la relación laboral. 8. Instrumentar las etapas tendientes al desahogo de las inconformidades del Servicio Profesional de Carrera, con apoyo en la normatividad de la materia, para que éstas se desarrollen con oportunidad. 9. Ejecutar las investigaciones por inobservancia de las disposiciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas, previas a una inconformidad, según lo establecido en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para proponer las posibles soluciones para su conclusión 10. Colaborar en la instrumentación de las inconformidades de adquisiciones, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en lo que disponen de las leyes aplicables a dichas materias, con el objeto de proponer soluciones que pongan fin al procedimiento. 11. Colaborar en la elaboración de las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con apego en las disposiciones legales que rigen esta materia, con el propósito de que sean practicadas en tiempo y forma.

Nombre del Puesto:	Secretaria(o).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-2-CFPA003-0000108-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico
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 Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, 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. Programar las audiencias del Director(a) General Adjunto(a) conforme a los lineamientos e instrucciones específicas recibidas por parte del Director(a) General Adjunto(a), con el fin de eficientar los tiempos y participación de los funcionarios de la Dirección General Adjunta. 2. Mantener actualizado el directorio telefónico de la Dirección General Adjunta con la información personal y laboral de los diferentes Funcionarios y Unidades con los que se mantiene trato constante o esporádico, mediante la revisión constante a la base de datos, a fin de apoyar eficientemente en las comunicaciones del Director(a) General Adjunto(a). 3. Mantener la comunicación y vinculación con las demás Áreas de la Secretaría, así como con otras Dependencias del Poder Ejecutivo Federal, mediante el uso del teléfono, internet y de diversos equipos, con el fin de apoyar al Director(a) General Adjunto(a) y a los Funcionarios adscritos a la Dirección General Adjunta. 4. Actualizar el control de llamadas telefónicas, mediante la revisión diaria a los equipos y controles otorgados y establecidos en la Dirección General Adjunta, con el fin de apoyar a los Funcionarios de la Dirección General Adjunta en los diversos asuntos asignados. 5. Manejar y organizar la agenda de actividades del Director(a) General Adjunto(a), mediante la revisión y conforme a los compromisos establecidos, con el fin de informarle respecto de eventualidades suscitadas que puedan modificar la agenda. 6. Capturar en los controles establecidos los documentos oficiales como son oficios, notas, circulares y demás información solicitada por el Director(a) General Adjunto(a), mediante el uso de las herramientas y programas informáticos establecidos en la Dirección General Adjunta, con el fin de llevar el control de los oficios emitidos. 7. Preparar la logística de las reuniones de trabajo que realice el Director(a) General Adjunto(a), mediante la revisión de las necesidades requeridas para el logro de los objetivos planteados por el Director(a) General Adjunto(a), con el fin de resolver de la mejor manera los asuntos encomendados, asimismo atender aquellos que le encomiende el Superior Jerárquico. 8. Capturar y actualizar los reportes y cuadros de control establecidos en la Dirección General Adjunta, mediante la revisión constante de la información a ingresar, con el fin de realizar un manejo eficiente de los

	asuntos inherentes. 9. Atender los asuntos que expresamente le encomiende su Superior Jerárquico, mediante el análisis de la información e instrucciones recibidas, con el fin de apoyar en la resolución de los diversos asuntos jurídicos en que participa la Dirección General Adjunta.

Nombre del Puesto:	Asistente.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-2-CFPA003-0000106-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
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 Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
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: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, 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 de Informática: Nivel Intermedio de Office e Internet. Idioma: Inglés, nivel de dominio Básico.
Funciones Principales:	1. Efectuar la programación y recepción a servidores públicos que se presenten en el centro de trabajo, mediante los registros de compromisos establecidos, a fin de atenderlos de manera eficiente para coadyuvar con el desahogo de actividades encomendadas. 2. Brindar apoyo en la administración del Sistema de Control de Gestión, a través del seguimiento a los métodos de trabajo para la recepción, gestión y despacho de documentación asegurando el correcto trámite, seguimiento y conclusión de la gestión, a fin de contribuir al buen funcionamiento de la Unidad de Seguros, Valores y Pensiones.

	3. Revisar que en la Oficina del C. Titular de la Unidad, se encuentren funcionando todos los servicios necesarios para la realización de las tareas diarias, así como apoyar a las áreas que integran la Dirección General Adjunta, en la elaboración y transcripción de escritos, captura de bases de datos y seguimiento a trámites, mediante el uso de las herramientas con que se cuenta, con la finalidad de atender con oportunidad los asuntos sustantivos competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. 4. Generar reportes de seguimiento que se remiten a las áreas de esta Dependencia, de los asuntos que se encuentran pendientes de resolución, mediante, los controles y apoyo del Sistema Pegasus, con el propósito de agilizar y garantizar una respuesta que dé por concluidas las gestiones. 5. Realizar la bitácora diaria y auxiliar en la elaboración del reporte mensual de actividades, mediante la información que se genera, para alcanzar los objetivos de eficiencia y optimización de las funciones encomendadas. 6. Solicitar insumos, servicios de mantenimiento, cómputo y telefonía, así como material de trabajo, para dar continuidad a los trabajos asignados, a través de los formatos establecidos, con el fin de disponer del material necesario para el desarrollo de las actividades y atender con oportunidad los asuntos sustantivos. 7. Supervisar la elaboración de notas de apoyo, mediante el análisis de información administrativa y asuntos relacionados con el tema a tratar, para la toma de decisiones del C. Titular de la Unidad, en el ámbito de su competencia. 8. Verificar asunto y destino correcto de los documentos, controlar el descargo y seguimiento de cada uno de los asuntos y supervisar las citas al momento de colocarlas en la agenda un día antes de su celebración, mediante la confirmación de las mismas ante las instancias correspondientes, con el objeto de optimizar la planeación de actividades y compromisos del C. Titular de la Unidad. 9. Actualizar la agenda y el directorio periódicamente, para poder contar con la información necesaria cuando se requiera en la elaboración de oficios, tarjetas y optimizar el control de llamadas recibidas y salientes. 10. Brindar apoyo a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, en la difusión de asuntos administrativos inherentes a las áreas que integran la misma, mediante el uso de las herramientas disponibles, con la finalidad de dar continuidad a las actividades y en la atención de asuntos competencia de la Unidad.
Nombre del Puesto:	Secretaría(o) de Normatividad y Coordinación Sectorial.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-2-CFPA002-0000107-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de capacidades

Relevantes:	técnicas específicas para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Bachillerato Técnico o Especializado.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, 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. Microsoft Office: Nivel de dominio Básico.
Funciones Principales:	1. Notificar a la Dirección General Adjunta sobre la programación de sus próximas citas y confirmarlas con las instancias correspondientes, mediante comunicación directa y constante, a fin de dar atención en tiempo y forma. 2. Efectuar el registro de las citas en fecha y hora programada, mediante la agenda electrónica, a fin de administrar los tiempos de atención. 3. Recibir las convocatorias para las citas, reuniones y eventos a los que tiene que asistir el (la) Director (a) General Adjunto (a), a través de cualquier medio de comunicación, con la finalidad de evaluarlas y en su caso programarlas. 4. Efectuar la respuesta para firma del superior jerárquico, mediante transcripción de oficios, a fin de entregar al área administrativa y dar respuesta a los asuntos turnados. 5. Notificar al personal adscrito al área, mediante comunicación formal, los asuntos que le son turnados a fin de elaborar proyecto de respuesta para la firma y autorización superior. 6. Recibir y registrar las comunicaciones del área administrativa, mediante los controles establecidos para ello, a fin de turnarla para conocimiento e indicaciones del superior jerárquico. 7. Comunicar con oportunidad a la Dirección General Adjunta las llamadas recibidas, a través del control de llamadas registradas, para su atención pertinente. 8. Registrar las entradas y salidas de llamadas telefónicas, mediante requisición del formato establecido, a fin de que el (la) Director(a) General Adjunto(a) brinde atención oportuna.

	9. Preparar reporte mensual de actividades de la Dirección General Adjunta, utilizando la bitácora establecida, a fin de contar con información de los avances en el periodo. 10. Producir proyectos de resolución, mediante oficio, a fin de dar respuesta al asunto encomendado. 11. Recibir instrucciones del personal superior, mediante comunicación directa, a fin de apoyar en la elaboración y transcripción de trabajos ocasionales. 12. Turnar a revisión, y en su caso a firma, los asuntos asignados a la Dirección General Adjunta, mediante el sistema de control interno, con el propósito de dar atención oportuna. 13. Efectuar el seguimiento al trámite de cada uno de los asuntos registrados, mediante el control interno, previo resolución, para su oportuno descargo en el Programa de Control de Gestión Pegasus. 14. Turnar la correspondencia al personal encargado de atenderla, previa revisión del asunto por el superior jerárquico, a través del control de correspondencia recibida con el objeto de dar seguimiento. 15. Recibir, sellar y registrar, la correspondencia recibida del Control de Gestión de la Unidad, a través del control de correspondencia, a fin de turnarla al personal que dará la atención.

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.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

- 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, 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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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 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	04 de noviembre de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de noviembre 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 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Determinación	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016

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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, 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, contados 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 será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas 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 se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - 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 este 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.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, 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 Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración	10	10	10	10	10	10

de Mérito						
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 Area de Quejas del Organo 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, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/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 4 de noviembre 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 Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 493

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y
NO DISCRIMINACIÓN

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:	Enlace de Pago a Terceros Institucionales.										
Vacante(s):	1 (Una).										
Código:	06-711-2-CFPA002-0000585-E-C-I										
Rama de Cargo:	Presupuestación.										
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).										
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).										
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.										
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 border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Áreas Generales	Carreras Genéricas										
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría										
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática										
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
Experiencia Laboral:											
Años de Experiencia: 1 año mínimo.											
Áreas de Experiencia:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos						
Grupo de Experiencia	Área General										
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos										
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).										
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).										
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.										
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.										
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.										
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Office.										
Funciones principales:	1. Integrar los concentrados de las nóminas ordinarias y extraordinarias pagadas, de conformidad a lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia, para determinar la base de cálculo que permitirá obtener los montos a pagar por concepto de aportaciones del Gobierno Federal y cuotas por concepto de seguridad social. 2. Determinar los montos a pagar a terceros institucionales (ISR, Impuesto sobre Nómina, Cuotas Sindicales, FOGAREF, FONACOT, etc.), mediante la consolidación de los concentrados de las nóminas ordinarias y extraordinarias pagadas, con el fin de realizar el entero de los mismos, de acuerdo a la normatividad y convenios establecidos por la Secretaría. 3. Tramitar las solicitudes de Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección General de Recursos Financieros, de conformidad a los importes determinados por la Dirección de Servicios al Personal y Glosa, previa validación de suficiencia presupuestaria por la Dirección de Programación y Control										

	Presupuestario, con el fin de realizar el pago de las aportaciones de: Gastos Médicos Mayores, SAR, FOVISSSTE, Seguro de Retiro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, Ahorro Solidario y Seguro de Responsabilidad Civil. 4. Aplicar el ajuste de las recuperaciones de pagos efectuadas, en los importes a enterar a los terceros institucionales, con el fin de que el Departamento de Control de Pagos realice el reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación de conformidad con los tiempos establecidos. 5. Elaborar y tramitar las solicitudes de Cuenta por Liquidar Certificadas ante la Dirección General de Recursos Financieros, previa validación de suficiencia presupuestaria por parte de la Dirección de Programación y Control Presupuestario, para realizar el entero de terceros institucionales de conformidad a la normatividad y convenios establecidos por la Secretaría. 6. Validar los montos de la documentación generada por concepto de seguridad social, a través de los sistemas informáticos que para tal fin implemente el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), con el propósito de realizar el correcto pago de cuotas y aportaciones.

Nombre del Puesto:	Enlace de Pago de Honorarios y Riesgo.								
Vacante(s):	1 (Una).								
Código:	06-711-2-CFPA002-0000582-E-C-I								
Rama de Cargo:	Presupuestación.								
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).								
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).								
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.								
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> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Áreas Generales	Carreras Genéricas								
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría								
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática								
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración								
Experiencia Laboral:									
Años de Experiencia: 1 año mínimo.									
Áreas de Experiencia:									
<table> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
Grupo de Experiencia	Área General								
Ciencia Política	Administración Pública								
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos								
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).								
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).								
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.								
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.								
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.								
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office.								
Funciones principales:	1. Validar quincenalmente el cálculo de percepciones y deducciones en las nóminas ordinarias y extraordinarias, con								

	base en los movimientos de personal capturados por las Coordinaciones y/o Unidades Administrativas en el Sistema de Nómina, así como pensión alimenticia, de conformidad a las plazas autorizadas y liberadas por la Dirección de Programación y Control Presupuestario, con el fin de cubrir el pago de remuneraciones a los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios de esta Secretaría, en apego a la normatividad vigente. 2. Efectuar el cálculo, elaborar las planillas de liquidación por concepto de laudos de los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios y gestionar la suficiencia presupuestaria, de conformidad a las especificaciones de las solicitudes emitidas por la Dirección de Relaciones Laborales y Procuraduría Fiscal de la Federación respectivamente, con el fin de contar con los recursos presupuestarios, para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades competentes. 3. Realizar la recuperación de pagos de honorarios, de acuerdo a las solicitudes presentadas por las Coordinaciones y/o Unidades Administrativas, para gestionar ante el Departamento de Control de Pagos el ajuste de terceros institucionales, con el objeto de estar en posibilidad de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación. 4. Integrar y validar mensualmente las retenciones por concepto de ISR de las nóminas emitidas por el Departamento de Pago de Honorarios, que fueron pagadas durante el mes correspondiente, para su entero a través de la Dirección General de Recursos Financieros, previa obtención de suficiencia presupuestaria por medio del Departamento de Control de Cuentas por Liquidar, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes. 5. Elaborar y gestionar la solicitud para el otorgamiento del pago por riesgo, de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de obtener la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública y dictamen presupuestario de la Unidad de Política y Control Presupuestario, para cubrir el pago por concepto de riesgo al personal de la Dependencia a través de las nóminas ordinarias y/o extraordinarias. 6. Generar las nóminas extraordinarias por concepto de sueldos por reanudación de labores, pago por riesgo, aguinaldo, prima vacacional y días económicos, efectuando el cálculo de percepciones y deducciones en apego a lo establecido a la normatividad vigente, con el fin de cubrir el pago de dichos conceptos al personal de esta Secretaría. 7. Efectuar el cálculo del retroactivo de quinquenios, de acuerdo a la información remitida por el Departamento de Validación, Control e Información, con el fin de realizar el pago de dicho concepto al personal de la Secretaría a través de la nómina ordinaria.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

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 período/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.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito).

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 aceptaran 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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	04 de noviembre de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de noviembre 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 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016
Determinación	Del 19 de noviembre de 2015 al 01 de febrero de 2016

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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, 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, contados 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 será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas 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 se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - 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.

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

Si durante la aplicación de la Sub etapa 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 sólo 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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/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 Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (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, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/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 4 de noviembre 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2015/26

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 PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/26 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS		
Código	16-712-1-CFKB001-0000012-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 135,825.97 (Ciento treinta cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS		
Nivel	KB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EJERCER LOS ACTOS DE AUTORIDAD RELATIVOS A LA APLICACION DE LA POLITICA DISEÑADA POR LA SECRETARIA, EN FUNDAMENTO A LA LEY GENERAL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO, CONSERVACION, PROTECCION, RESTAURACION Y GESTION DE LOS R FUNCIONES 1 DEFINIR Y PROPONER LA POLITICA EN MATERIA DE LAS CUATRO AREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO DIRIGIR Y COORDINAR LA OPERACION Y GESTION DE ESTAS.- PARA: PROMOVER Y EFICIENTAR EL FOMENTO Y LA ADECUADA PLANEACION DEL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, MEDIANTE EL QUE SE PUEDAN DAR RESPUESTAS OPORTUNAS Y DE CALIDAD A TODA LA CADENA PRODUCTIVA-EMPRESARIAL FORESTAL. 2 ESTABLECER, INTEGRAR, OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL.- PARA: PROPORCIONAR UNA FUENTE VERAZ, CONTINUA Y UNICA DE LAS ESTADISTICAS E INFORMACION PRODUCTIVA DEL SECTOR. 3 INTEGRAR, OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL		

	SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL (NUEVO EN LA LGDFS).- PARA: LLEVAR EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y TRAMITES SILVICOLAS, ASI COMO CONTAR CON INDICADORES QUE PERMITAN EL ANALISIS DE LA GESTION Y DE LA SITUACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES. 4 PROPONER E IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS, NOM'S, METODOLOGIAS Y MANUALES EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS.- PARA: PROPORCIONAR CLARIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNDAMENTACION OPERATIVA, NORMATIVA Y JURIDICA A LOS DISTINTOS TRAMITES, ACTOS Y ACCIONES EN LAS MATERIAS Y TEMAS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 5 DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS INTERNACIONALES EN MATERIA FORESTAL. 6 EVALUAR LA GESTION DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT.- PARA: RETROALIMENTAR A LAS MISMAS CON SUGERENCIAS Y ACCIONES QUE OPTIMICEN SUS LABORES. 7 OPERAR UN MECANISMO DE COORDINACION CON LOS ESTADOS PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DESCENTRALIZACION.- PARA: PODER TRANSFERIR A LOS GOBIERNOS ESTATALES LAS COMPETENCIAS Y ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA FORESTAL.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, GEOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, DERECHO, GEOGRAFIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, GEOLOGIA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL CIENCIAS DE LA ATMOSFERA, CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA

		CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGIA BIOQUIMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 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 NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL	
Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION			
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 Pública 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	DIRECCION DE COMUNICACION EDUCATIVA		
Código	16-115-1-CFMB001-0000053-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56, 129.22 (Cincuenta seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE		
Nivel	MB 1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACION EDUCATIVA, CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y LINEAS ESTRATEGICAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE MEDIO AMBIENTE, PARA ASEGURAR LA DIFUSION Y COMUNICACION DE INFORMACION AMBIENTAL, A TRAVES DE UN PROCESO EDUCATIVO A FIN DE CONTRIBUIR A LA CREACION DE UNA CULTURA AMBIENTAL EN LA SOCIEDAD MEXICANA FUNCIONES 1 COORDINAR LA CREACION DE ESTRATEGIAS DE DIFUSION, PARA LA PRODUCCION DE MATERIALES		

	DIDACTICOS Y PUBLICACIONES CON CONTENIDOS AMBIENTALES. 2 COORDINAR EL TRABAJO CON OTRAS AREAS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA INCLUSION DE LA MISION DE LA COMUNICACION EDUCATIVA COMO PROCESO INDISPENSABLE EN LA SENSIBILIZACION DE LA SOCIEDAD. 3 DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION EDUCATIVA, PARA APUNTALAR PROYECTOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION AMBIENTAL. 4 VINCULAR ESFUERZOS INTERINSTITUCIONALES, CON EL OBJETIVO DE HACER SINERGIAS EN OBJETIVOS Y CAPITALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION. 5 BUSQUEDA DE ALIADOS Y ALIADOS Y PATROCINIOS, PARA LA PRODUCCION DE LOS MATERIALES ELABORADOS ASI COMO AMPLIAR MARGENES DE EJEMPLARES. 6 DIRIGIR Y CONCEPTUALIZAR EVENTOS CULTURALES AMBIENTAL, PARA INFLUIR A LA SOCIEDAD A QUE EL CUIDADO AL AMBIENTE SE CONCIBA DESDE UNA PERSPECTIVA MAS DIVERTIDA Y CERCANA. 7 DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION AMBIENTAL, PARA MEDIOS DE COMUNICACION EDUCATIVOS CON EL FIN DE INCLUIR EN LOS ESTUDIANTES DE TODOS LOS NIVELES EN MEXICO. 8 DIRIGIR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES, PARA ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS NO QUEDEN EN DISEÑOS DE ESTRATEGIAS Y BUENAS INTENCIONES.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, PERIODISMO, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EDUCACION AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA DISEÑO
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA EDUCACION Y HUMANIDADES AREA GENERAL COMUNICACION GRAFICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION AREA DE EXPERIENCIA

		PEDAGOGIA AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 3 DISEÑO DE PROYECTOS DE EDUCACION AMBIENTAL PARA LA SUSTENTABILIDAD
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
Código	16-711-1-CFNB001-0000124-E-C-D		
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 IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS(IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL(MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR DE PRODUCCION, DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE. (NB1-77) FUNCIONES 1 REVISAR Y ESTRUCTURAR PROPUESTAS DE GUIAS		

	TANTO DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (PARTICULAR Y REGIONAL) COMO DE INFORME PREVENTIVO PARA ORIENTAR Y FACILITAR EL TRABAJO DE LOS PROMOVENTES DE TAL MANERA QUE SE PRESENTEN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL MEJOR ESTRUCTURADOS Y MAS FACILMENTE EVALUABLES. 2 ELABORAR LOS LINEAMIENTOS Y PROMOVER ACCIONES PARA QUE SE INCORPOREN NUEVAS HERRAMIENTAS TALES COMO LA EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA Y LOS INDICADORES PARA FACILITAR LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 3 COLABORAR Y PROMOVER LAS ACCIONES DE TRANSVERSALIDAD INTERINSTITUCIONAL CON EL FIN DE EVITAR DUPLICIDADES DE FUNCIONES Y QUE SE ALCANCEN LOS MEJORES RESULTADOS MEDIANTE LA SINERGIA DE CAPACIDADES. 4 DISEÑAR Y ELABORAR UN CATALOGO DE CRITERIOS TECNICOS DE EVALUACION QUE PERMITA HOMOLOGAR LOS RESULTADOS Y EVITEN LA DISCRECIONALIDAD DEL PROCESO. 5 DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL (SIGIEIA) QUE SIRVA DE APOYO PARA LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS SOMETIDOS A EVALUACION A LA DGIRA. 6 DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA PARA LA GESTION EN LINEA PARA QUE UN MONTO PROGRESIVO DE TRAMITES SE REALICEN A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS DISMINUYENDO RECURSOS DE PERSONAL Y MATERIALES.				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1039 698 1837">Académicos</td><td data-bbox="698 1039 1393 1837"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD </td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1837 698 1898">Laborales</td><td data-bbox="698 1837 1393 1898"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:				

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA GEOGRAFIA AREA GENERAL GEOGRAFIA REGIONAL 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 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO 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 Pública 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 DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL SECTOR		
Código	16-711-1-CFOB001-0000223-E-C-D		
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 IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA		

	REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE DICHS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE EVITAR O REDUCIR AL MINIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. (OB1-109) FUNCIONES 1 ATENDER REQUERIMIENTOS DE SEGUIMIENTO DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS AUTORIZADOS, PARA OTORGAR REVALIDACIONES, PRORROGAS, MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS DERECHOS Y OBLIGACIONES, CAMBIO DE RAZON SOCIAL. 2 ATENDER ASUNTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DE LA DGIRA RELACIONADOS CON LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONFIRMAR SI EL PROYECTO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR REQUIERE SER SOMETIDO AL PEIA Y/O POR SUS CARACTERISTICAS PUEDE SER EXENTADO. 3 PROPONER Y ELABORAR LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL DEL SECTOR PARA HOMOGENIZAR LA ATENCION DE LOS MISMOS. 4 SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS GENERADAS POR DIVERSAS AREAS INVOLUCRADAS INTERNAS O EXTERNAS, DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL, PARA FORTALECER LA EVALUACION TECNICA Y LA DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 5 CONSTATAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS LA VERACIDAD DE LA INFORMACION PRESENTADA EN LA MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA VALORAR LAS POSIBLES AFECTACIONES AMBIENTALES Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 6 EVALUAR LOS ELEMENTOS TECNICOS CONTENIDOS EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS EN EL ASPECTO AMBIENTAL DEL SECTOR 7 RESOLVER LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DEL SECTOR, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DEL DESARROLLO DEL PROYECTO Y EN CASO DE SER VIABLE, ESTABLECER LAS CONDICIONES SE SUJETARA SU REALIZACION.
	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, ANTROPOLOGIA, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA

		ANTROPOLOGIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA
	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 QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES Habilidad 2 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 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 Pública 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 concurantes.
Nombre de la Plaza	JEFE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL SECTOR	
Código	16-711-1-CFOB001-0000217-E-C-D	
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 IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL	
Nivel	OBI	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR
Sede (radicación)	MEXICO D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR LOS PROYECTOS DEL SECTOR PRIMARIO Y DE SERVICIOS DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES	

	DE DICHOS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO O REBASAR LOS LÍMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE EVITAR O REDUCIR AL MÍNIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. FUNCIONES 1 EVALUAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS CONTENIDOS EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS EN EL ASPECTO AMBIENTAL DEL SECTOR. 2 SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TÉCNICAS GENERADAS POR DIVERSAS ÁREAS INVOLUCRADAS INTERNAS O EXTERNAS, DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL, PARA FORTALECER LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA DICTAMINACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 RESOLVER LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DEL SECTOR PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DEL DESARROLLO DEL PROYECTO Y EN CASO DE SER VIABLE, ESTABLECER LAS CONDICIONES SE SUJETARA SU REALIZACIÓN. 4 CONSTATAR A TRAVÉS DE VISITAS TÉCNICAS LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA VALORAR LAS POSIBLES AFECTACIONES AMBIENTALES Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. 5 ATENDER REQUERIMIENTOS DE SEGUIMIENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS AUTORIZADOS, PARA OTORGAR REVALIDACIONES, PRORROGAS, MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL. 6 ATENDER ASUNTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DE LA DGIRA RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONFIRMAR SI EL PROYECTO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR REQUIERE SER SOMETIDO AL PEIA Y/O POR SUS CARACTERÍSTICAS PUEDE SER EXENTADO. 7 PROPONER Y ELABORAR LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DEL SECTOR VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, PARA HOMOGENIZAR LA ATENCIÓN DE LOS MISMOS.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1512 698 1913">Académicos</td><td data-bbox="698 1512 1395 1913"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGÍA, QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERAL QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, ECOLOGÍA, QUÍMICA </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGÍA, QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERAL QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, ECOLOGÍA, QUÍMICA
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGÍA, QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERAL QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, ECOLOGÍA, QUÍMICA		

		AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DERECHO, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, 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 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES Habilidad 2 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 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 Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	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.

	Comité de Selección		
Nombre de la Plaza	ENLACE DE DISEÑO GRAFICO		
Código	16-111-1-CF21870-0000040-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y REALIZAR PRODUCTOS AUDIOVISUALES SOBRE TEMAS AMBIENTALES PARA LA DIFUSION A TRAVES DE LOS DIVERSOS CANALES CON QUE CUENTA LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 APOYAR EN LA EDICION Y DISEÑO DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES GENERADOS, PARA SER DIFUNDIDOS POR DIVERSOS CANALES. 2 REALIZAR PROPUESTAS DE MATERIALES GRAFICOS PARA SU PUBLICACION EN LAS REDES SOCIALES DE LA SECRETARIA. 3 AUXILIAR EN LA PRODUCCION DE CONTENIDOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA DISEÑO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO 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 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 Pública 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 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 4 de noviembre al 18 de noviembre 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)												
	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” III. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>4 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 23 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de Noviembre de 2015</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4 de Noviembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 23 de Noviembre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de Noviembre de 2015
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	4 de Noviembre de 2015												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015												
Examen de conocimientos	A partir del 23 de Noviembre de 2015												
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de Noviembre de 2015												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de Noviembre de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de Noviembre de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de Noviembre de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de Noviembre de 2015
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabaje, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
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	Conforme a lo

		podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	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, IV. 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. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 4 de noviembre 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 PÚBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2015/27

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/2015/27 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	AUDITOR		
Código	16-113-1-CFOB001-0000183-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. FUNCIONES 1 REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA D RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION 2 ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA. 3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION 4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. 5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES: GOBIERNO DIGITAL.		

	RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION. 6 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS. 7 PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 8 PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.				
	<table> <tr> <td>Académicos</td><td> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CONTADURIA, QUIMICA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA INGENIERIA, QUIMICA </td></tr> <tr> <td>Laborales</td><td> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA 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 MATEMATICAS </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CONTADURIA, QUIMICA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA INGENIERIA, QUIMICA	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA 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 MATEMATICAS
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CONTADURIA, QUIMICA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA INGENIERIA, QUIMICA				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA 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 MATEMATICAS				

	AREA GENERAL AUDITORIA OPERATIVA		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION		
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS		
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
Idioma	No requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		
Nombre de la Plaza	AUDITOR SENIOR		
Código	16-113-1-CFOB001-0000037-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPLANTAR TECNICAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, ASI COMO REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION A REVISAR EN LAS AUDITORIAS, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE APOYAR A LAS AREAS DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS A TRAVES DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR DE AUDITORIA DETERMINEN DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS ESTADOS DE COAHUILA, COLIMA, DURANGO, NUEVO LEON Y TAMAULIPAS. FUNCIONES 1 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION. 2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACION DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORIAS. 3 REALIZAR LAS REVISIONES DE AUDITORIA CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 4 DAR CON OPORTUNIDAD EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS, POR SI O POR DIFERENTES INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION. 5 INFORMAR AL SUPERVISOR DE AUDITORIA CORRESPONDIENTE, SOBRE LA SITUACION DE LAS AUDITORIAS EN EJECUCION. 6 VIGILAR QUE LAS AUDITORIAS SE LLEVEN A CABO TIEMPO Y FORMA CONFORME LOS OBJETIVOS Y OBLIGACIONES DEL AREA, DANDO ATENCION Y		

	SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS, REPORTES Y CONSULTAS DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS ESTADOS DE AGUASCALIENTES, JALISCO, NAYARIT, SINALOA Y ZACATECAS	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, HUMANIDADES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA HUMANIDADES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
Nombre de la Plaza	GESTOR SENIOR	

Código	16-113-1-CFOB001-0000039-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS, ASI COMO REALIZAR LAS AUDIENCIAS DE INVESTIGACION, Y DEMAS DILIGENCIAS QUE RESULTEN NECESARIAS, A EFECTO DE DETERMINAR LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE LE REMITAN PARA SU ATENCION. FUNCIONES 1 TRAMITAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE LE TURNE EL SUPERVISOR DE QUEJAS, RELACIONADAS CON EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 2 APOYAR AL SUPERVISOR DE QUEJAS EN LA ATENCION CIUDADANA DE MANERA DIRECTA, (PERSONAL, TELEFONICA Y DE CUALQUIER OTRO MEDIO), A FIN DE PROPORCIONAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION EN LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS. 3 ELABORAR LOS ACUERDOS DE FALTA DE ELEMENTOS, INCOMPETENCIA, IMPROCEDENCIA Y CIERRE DE VERIFICACION PARA TURNAR AL AREA DE RESPONSABILIDADES, SEGUN CORRESPONDA EN EL CASO EN CONCRETO. 4 EJECUTAR, LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE EL SUPERVISOR DE QUEJAS LE INSTRUYA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIO. 5 GESTIONAR ANTE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, LA CORRECTA PRESTACION DE TRAMITES Y SERVICIOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: 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 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 2 ATENCION CIUDADANA	

	(QUEJAS Y DENUNCIAS).
	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	CONSULTOR		
Código	16-113-1-CFOB001-0000199-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. FUNCIONES 1 REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION 2 ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA. 3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA		

	EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION 4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. 5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION. 6 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS. 7 PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 8 PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 1045 760 1923">Académicos</td><td data-bbox="760 1045 1395 1923"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, HUMANIDADES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, HUMANIDADES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA,
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, HUMANIDADES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA,		

		HUMANIDADES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA, FINANZAS, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA 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 SOCIOLOGIA AREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO. Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

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 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 4 de noviembre al 18 de noviembre 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)																				
	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>4 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 23 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de Noviembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 26 de Noviembre de 2015</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4 de Noviembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 23 de Noviembre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de Noviembre de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de Noviembre de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de Noviembre de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de Noviembre de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de Noviembre de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	4 de Noviembre de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de Noviembre de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de Noviembre de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de Noviembre de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de Noviembre de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de Noviembre de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de Noviembre de 2015																				
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, 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.

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 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F. (Inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F., de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de

	Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/2009.		
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: - 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; - 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	- 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. - 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 inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F., 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. - 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". - 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 gravedad 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 4 de noviembre 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 PÚBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2015/28

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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/28 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS		
Código	16-123-1-CFNB001-0000008-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN BAJA CALIFORNIA SUR		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	BAJA CALIFORNIA SUR		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPICIAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERREÑOS GANADOS AL MAR.		

ASI COMO OPINAR EN LO RELACIONADO A DICHO ESPACIO TERRITORIAL DE MANERA QUE PERMITA A LA SUPERIORIDAD RESOLVER SOBRE LOS TRAMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DEL MISMO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, ASI COMO CON LOS PLANOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLOGICO VIGENTES.

FUNCIONES

1 PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR, EN EL AMBITO ESTATAL, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR.

2 LLEVAR, EN EL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SUPERVISION. DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR.

3 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE INGRESOS QUE EMITEN LOS AYUNTAMIENTOS.

4 SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS COBREN A LOS USUARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.

5 SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS EJERZAN LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS APROBADOS EN EL SENO DEL COMITE DEL FONDO.

6 REPRESENTAR AL DELEGADO EN LAS REUNIONES SOBRE TEMAS DE SU INJERENCIA QUE ESTE DETERMINE.

7 CONTRIBUIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.

8 MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATALOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.

9 ANALIZAR, EVALUAR Y PRE-DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, PREPARACION, ADAPTACION O DEMOLICION DE OBRAS EN LOS BIENES PUBLICOS QUE LE COMPETEN EN EL AMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACION.

10 PROMOVER, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O CONCERTACION CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA.

11 INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EXTINCION, REVOCACION, NULIDAD, OTORGAMIENTO Y RENOVACION DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS.

12 MANTENER RELACIONES DE COORDINACION CON LA

UNIDAD JURIDICA DE LA DELEGACION, PARA PROMOVER DENUNCIAS, DILIGENCIAS Y DEMANDAS QUE DEBAN EFECTUARSE RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO PARA DAR RESPUESTA A MANDAMIENTOS Y ACUERDOS JUDICIALES Y DE LOS MINISTERIOS PUBLICOS.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, OCEANOGRAFIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO, GEOGRAFIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA INGENIERIA CIVIL, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, OCEANOGRAFIA
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOGRAFIA, OCEANOGRAFIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL
Código	16-130-1-CFOB001-0000022-E-C-D

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN DURANGO		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	DURANGO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS. FUNCIONES 1 INTERVENIR EN EL SEÑALAMIENTO DE LAS BASES PARA CONVENIR LA EJECUCION SOBRE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 2 EVALUAR, RESOLVER Y DICTAMINAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION. 3 REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABOREN DE CONTROL DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL. 4 DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONCERTACION DE ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCION Y RESTAURACION DEL AMBIENTE Y LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA EN LA FORMULACION Y APLICACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 5 FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA, CON LA COOPERACION DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. . 6 ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 7 EVALUAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES ANULACIONES REVOCACIONES DE LAS SOLICITUDES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO, LOS ESTUDIOS DE RIESGO RESPECTIVOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA. 8 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO PARTICIPAR EN SU FORMULACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS	

		CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 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 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 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 4 de noviembre al 18 de noviembre 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)	
	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	4 de Noviembre de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de Noviembre de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de Noviembre de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de Noviembre de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de Noviembre de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de Noviembre de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de Noviembre de 2015
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, 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.

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 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F. (Inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la

	Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
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, 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto		

	sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
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 4 de noviembre 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 PÚBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2015/29

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 PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/29 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE COMPENSACIONES		
Código	16-510-1-CFLA002-0000413-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	LA2	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR LAS COMPENSACIONES DE LA SEMARNAT.		

Principales	SUPERVISANDO QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCION GENERAL DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION FUNCIONES 1 SUPLIR Y REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 2 PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES, LA INFORMACION QUE LE SOLICITEN Y QUE SEA COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU ATENCION OPORTUNA. 3 ACORDAR CON EL DIRECTOR GENERAL, EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS RELEVANTES QUE SON RESPONSABILIDAD DE LAS AREAS A SU CARGO. 4 ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SECRETARIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 5 ADMINISTRAR EL RECURSO DE GASTO CORRIENTE E INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6 DETERMINAR LOS CONTROLES PARA LA OPERACION DEL SISTEMA BANCARIO DE REMUNERACIONES DE PERSONAL. 7 PLANEAR LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES CONFORME AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y AL ANALITICO DE PLAZAS AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 8 DIRIGIR EL PROCESO DE EMISION DE NOMINA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y AL CALENDARIO ESTABLECIDO, INSTAURANDO LA GENERACION DE RESPALDOS DEL SISTEMA DE NOMINA. 9 COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMACION PARA LOS TERCEROS INSTITUCIONALES CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES LABORALES Y FISCALES DE LA SECRETARIA, DURANTE EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE. 10 ASEGURAR LA EMISION Y ENTREGA DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES AL PERSONAL DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS CUENTEN CON LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACION DE SU DECLARACION ANUAL. 11 ASEGURAR CON LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION EL PAGO OPORTUNO DE LAS PRESTACIONES DE CARACTER GENERAL QUE SE LE OTORGAN A LA BASE TRABAJADORA DE LA DEPENDENCIA. 12 DIRIGIR Y AUTORIZAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL. 13 ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE A LOS TRABAJADORES DE LA SEMARNAT LOS SEGUROS, LAS PRESTACIONES SOCIALES, ECONOMICAS Y SEGURIDAD SOCIAL, A QUE TIENEN DERECHO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS SECRETARIAS DE FUNCION PUBLICA, Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

	14 AUTORIZAR LAS CONDICIONES DE COMPRA PARA EL PROCESO DE LICITACION DE VALES DE DESPENSA PARA LAS PRESTACIONES DEL "DIA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT" Y "MEDIDAS DE FIN DE AÑO" Y ¿EMPLEADO DEL MES¿ EN LA SECRETARIA, E INSTRUMENTAR SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES. 15 AUTORIZAR CONVENIOS CON EMPRESAS QUE OFERTEN BIENES Y SERVICIOS CON PRECIOS Y CONDICIONES PREFERENCIALES PARA LOS TRABAJADORES 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, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 DIRECCION Y GERENCIA Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	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 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 4 de noviembre al 18 de noviembre 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) 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	4 de Noviembre de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de Noviembre al 18 de Noviembre de 2015
	Revisión curricular (por la	Del 4 de Noviembre al 18 de

herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Noviembre de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 23 de Noviembre de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de Noviembre de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de Noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de Noviembre de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de Noviembre de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de Noviembre de 2015
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.	

	Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
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, 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. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando (el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
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 4 de noviembre 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 General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros

Lic. Mariana Boy Tamborrell

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 188

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

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código de Puesto	18-410-1-CFMC001-0000149-E-C-M		
Nivel Administrativo	MC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C. P. 01030, México, D. F.

Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Colaborar en la propuesta de las disposiciones normativas internas para la administración de los recursos humanos, remuneraciones y sistemas de pagos, para aprobación del Oficial Mayor. 2. Coordinar el proceso de planeación, programación e integración del presupuesto anual de servicios personales para la Secretaría de Energía, a fin de obtener los recursos económicos necesarios que permitan realizar el pago en tiempo y forma de las prestaciones derivadas del Capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto. 3. Vigilar y supervisar el seguimiento del presupuesto ejercido en materia de servicios personales, a fin de evitar la insuficiencia de recursos en cualquiera de los conceptos o partidas del Capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto que sean utilizados por la Secretaría de Energía y la emisión de adecuaciones presupuestarias necesarias que permitan cubrir las insuficiencias presentadas. 4. Validar la información contenida en los formatos de cuenta pública correspondientes a servicios personales, para su envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Energía. 5. Coordinar los procesos para el ingreso de recursos humanos, remuneraciones, prestaciones y sistemas de pagos, así como el sistema de control de asistencia del personal operativo, con el fin de registrar las incidencias en el sistema de nómina. 6. Coordinar el control del analítico de plazas autorizado, para verificar los movimientos de alta y baja de servidores públicos, conforme a las estructuras orgánico-ocupacionales aprobadas a la Secretaría de Energía por las globalizadoras. 7. Realizar los trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las modificaciones de actualización de la estructura orgánica y salarial del personal de la Secretaría. 8. Coordinar la expedición de las constancias de nombramientos, constancias de percepciones y retenciones del personal de la Secretaría, así como las licencias al personal de base en los términos de las condiciones generales de trabajo. 9. Vigilar que se realicen los cambios de adscripción del personal operativo, los casos de terminación de los efectos del nombramiento y procesos jubilatorios, así como llevar a cabo los trámites y registros que de ellos se deriven. 10. Vigilar que se realice el otorgamiento de prestaciones económicas y de previsión social y el pago de laudos o sentencias relacionadas con el personal de la Secretaría. 11. Coordinar la preparación de las nóminas para la remuneración y/o liquidación del personal y pago a terceros derivado de obligaciones sociales, fiscales o de prestaciones diversas, en cumplimiento con la normatividad vigente en la materia. 12. Vigilar que se lleve a cabo el mantenimiento y actualización del sistema de nómina, así como de revisar los productos obtenidos del sistema para la emisión de nóminas y pagos a terceros.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas

		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Economía 6. Finanzas
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Economía General 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 2. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area 3. Sener/Negociación/Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	4 de noviembre de 2015
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de noviembre de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre de 2015
	Examen de conocimientos	Del 25 de noviembre al 1 de diciembre de 2015
	Evaluación de habilidades	Del 2 al 8 de diciembre de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 9 al 15 de diciembre de 2015
	Entrevista	Del 16 de diciembre de 2015 al

		11 de enero de 2016
	Determinación y fallo	Del 16 de diciembre de 2015 al 11 de enero de 2016
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o 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 ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o 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. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, 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 Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
	Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/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. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la	

	Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.
	Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 6. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO, de lo contrario será motivo de descarte. 7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso. 8. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.
	Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en

	www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: - o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%.

	o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.

Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx / sección Oficialía Mayor / Sistema Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx .
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. 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, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. 2. De conformidad con el Art. 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, del 28 de febrero de 2005: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.

Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.					
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.					
Determinación y fallo	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.					
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.					
Reserva de aspirantes	Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma.					

	Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	6. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 7. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 8. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 12. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

México, Distrito Federal, a 4 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. José Gutiérrez Ruiz

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

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

No. CNBV-035 -2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

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

1) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002428-	Rama de	Informática

	E-C-K	Cargo	
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Proponer los procesos de monitoreo y las rutinas de comparación de los sistemas, para asegurar la continuidad de los servicios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2.- Diseñar los procedimientos de acceso físico a las instalaciones del Centro de cómputo y cuartos de comunicación, que permita resguardar y proteger la infraestructura informática de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 3.- Proponer los requerimientos para los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica en producción, que permita contar con niveles de servicio y atención de problemas en caso de falla. 4.- Verificar que se lleven a cabo los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica instalada en el Centro de cómputo y cuartos de comunicación, que garanticen la operación continua de los servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5.- Verificar que los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a los servicios auxiliares que soportan el Centro de cómputo y cuartos de comunicación, garanticen la operación continua de los servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 6.- Respalidar la información y su almacenaje con base en los procedimientos establecidos, a fin de garantizar la integridad de la misma en caso de pérdida de datos. 7.- Recuperar la información con base en los procedimientos definidos a fin de garantizar la disponibilidad de la misma, en caso de pérdida de datos. 8.- Verificar que los mecanismos de respaldo y de recuperación de información garanticen la integridad y disponibilidad de la misma en caso de pérdida de datos, en los procesos establecidos. 9.- Revisar y ejecutar las actividades de encendido y apagado de la infraestructura tecnológica instalada en el Centro de cómputo y cuartos de comunicaciones, que garanticen su recuperación ante una posible falla en el suministro eléctrico.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	

		(Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Redes de Voz, Datos y Video 2. Arquitectura de Computadoras (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52484-0002763-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 2.- Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de los ambientes de producción que soportan los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 3.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna. 4.- Proponer la actualización de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 5.- Determinar los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias. 6.- Coordinar la actualización de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 7.- Supervisar los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 8.- Diseñar procedimientos para la administración de problemas que se presenten en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de contar con un control de soluciones parciales y definitivas de dicha infraestructura y que sirvan como apoyo a las actividades de continuidad de los servicios informáticos. 9.- Supervisar el seguimiento de los procedimientos para la administración de problemas en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que permita contar con un control de soluciones parciales y definitivas de dicha infraestructura que apoyen las actividades de continuidad de los servicios informáticos.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado.	

		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Redes de Voz, Datos y Video 2. Arquitectura de Computadoras (Calificación mínima aprobatoria: 85)
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.

3) Puesto	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52498-0001951-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC2
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Métodos y Procesos de Supervisión	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Participar en la elaboración de las propuestas para las modificaciones a las Políticas, Metodologías y Procedimientos con el fin de que las labores de supervisión se lleven a cabo conforme a las estrategias institucionales y las mejores prácticas. 2.- Participar en la actualización del Manual Institucional de Supervisión (MIS), conforme a los cambios en las estrategias y prácticas de supervisión, requerimientos específicos de las Unidades Administrativas de Supervisión, etc., a fin de contar con una herramienta vigente y acorde a las mejores prácticas de supervisión. 3.- Participar en la elaboración de la Propuesta para la instrumentación de herramientas de supervisión estandarizadas, con el fin de contribuir a definir un proceso de supervisión homologado y eficiente. 4.- Analizar las propuestas de las distintas Unidades Administrativas de Supervisión para la elaboración del Manual de Procedimientos, con el objeto de homologar y fomentar la eficiencia de dicho proceso. 5.- Llevar a cabo la evaluación de los procedimientos y metodologías contenidos en el Manual Institucional de Supervisión (MIS), de las herramientas y técnicas de supervisión que se establezcan a nivel institucional a fin de impulsar su eficiencia. 6.- Comprobar que las Políticas, Metodologías y Procedimientos que se utilizan son suficientes y eficientes, a través de las evaluaciones a las áreas de la CNBV relacionadas con los procesos de supervisión, para el desarrollo de sus funciones. 7.- Participar en las evaluaciones sobre el apego al Marco Normativo aplicable de las Metodologías, Políticas, Procedimientos, herramientas y técnicas definidos para los diferentes sectores supervisados a fin de promover su actualización y estandarización. 8.- Participar en la revisión que se practica a las Unidades Administrativas relacionadas			

con los procesos de supervisión, a efecto de detectar posibles riesgos en la supervisión.
 9.- Participar en el planteamiento de objetivos generales y específicos contenidos en los Programas de Trabajo de las revisiones, a fin de obtener los resultados que, en su caso, permitan emitir las propuestas y recomendaciones que correspondan.

10.- Participar en la elaboración de los Programas Anuales de Visitas de Inspección en coordinación con las distintas Unidades de Supervisión, para y consolidar el Programa Anual de Visitas a nivel institucional.

11.- Evaluar la información entregada por las distintas Unidades de Supervisión, para dar seguimiento al cumplimiento de las visitas de inspección programadas, a fin de corroborar que cumplan con el Programa Anual de Visitas y con los tiempos establecidos para las labores de inspección a fin de detectar desviaciones al mismo y reportarlas oportunamente.

12.- Apoyar en la realización de las actividades que le son atribuibles a la Dirección General, conforme a los lineamientos del Comité de Abstención de Sanciones.

13.- Promover y corroborar el apego a las políticas y lineamientos vigentes del Padrón de Entidades Supervisadas por parte de las áreas de supervisión responsables de la información, apoyando a los(as) usuarios(as) designados(as) por las áreas de supervisión en la administración del Padrón.

14.- Participar en las revisiones de calidad sobre la información suministrada por las áreas de supervisión a la Memoria Documental, conforme a los criterios aprobados a fin de garantizar su cumplimiento.

15.- Participar en la integración de información relativa a los resultados de las labores instrumentadas por la Dirección General, con el objeto de mejorar la calidad de los procesos institucionales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Relaciones Internacionales, Economía o Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Inspección y Vigilancia 2. Atribuciones del Supervisor (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Outlook nivel Intermedio.

4) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003785-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0003731-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional			

establecida para su desahogo.

4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.

5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

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

	ntos	(Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC002-0002388-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC2
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Métodos y Procesos de Supervisión	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Participar en la elaboración de las propuestas para las modificaciones a las Políticas, Metodologías y Procedimientos con el fin de que las labores de supervisión se lleven a cabo conforme a las estrategias institucionales y las mejores prácticas.
- 2.- Participar en la actualización del Manual Institucional de Supervisión (MIS), conforme a los cambios en las estrategias y prácticas de supervisión, requerimientos específicos de las Unidades Administrativas de Supervisión, etc., a fin de contar con una herramienta vigente y acorde a las mejores prácticas de supervisión.
- 3.- Participar en la elaboración de la Propuesta para la instrumentación de herramientas de supervisión estandarizadas, con el fin de contribuir a definir un proceso de supervisión homologado y eficiente.
- 4.- Analizar las propuestas de las distintas Unidades Administrativas de Supervisión para la elaboración del Manual de Procedimientos, con el objeto de homologar y fomentar la eficiencia de dicho proceso.
- 5.- Llevar a cabo la evaluación de los procedimientos y metodologías contenidos en el Manual Institucional de Supervisión (MIS), de las herramientas y técnicas de supervisión que se establezcan a nivel institucional a fin de impulsar su eficiencia.
- 6.- Comprobar que las Políticas, Metodologías y Procedimientos que se utilizan son suficientes y eficientes, a través de las evaluaciones a las áreas de la CNBV relacionadas con los procesos de supervisión, para el desarrollo de sus funciones.
- 7.- Participar en las evaluaciones sobre el apego al Marco Normativo aplicable de las Metodologías, Políticas, Procedimientos, herramientas y técnicas definidos para los diferentes sectores supervisados a fin de promover su actualización y estandarización.
- 8.- Participar en la revisión que se practica a las Unidades Administrativas relacionadas con los procesos de supervisión, a efecto de detectar posibles riesgos en la supervisión.
- 9.- Participar en el planteamiento de objetivos generales y específicos contenidos en los Programas de Trabajo de las revisiones, a fin de obtener los resultados que, en su caso, permitan emitir las propuestas y recomendaciones que correspondan.
- 10.- Participar en la elaboración de los Programas Anuales de Visitas de Inspección en coordinación con las distintas Unidades de Supervisión, para y consolidar el Programa Anual de Visitas a nivel institucional.
- 11.- Evaluar la información entregada por las distintas Unidades de Supervisión, para dar seguimiento al cumplimiento de las visitas de inspección programadas, a fin de corroborar que cumplan con el Programa Anual de Visitas y con los tiempos establecidos para las labores de inspección a fin de detectar desviaciones al mismo y reportarlas oportunamente.
- 12.- Apoyar en la realización de las actividades que le son atribuibles a la Dirección General, conforme a los lineamientos del Comité de Abstención de Sanciones.
- 13.- Promover y corroborar el apego a las políticas y lineamientos vigentes del Padrón de Entidades Supervisadas por parte de las áreas de supervisión responsables de la información, apoyando a los(as) usuarios(as) designados(as) por las áreas de supervisión en la administración del Padrón.
- 14.- Participar en las revisiones de calidad sobre la información suministrada por las

áreas de supervisión a la Memoria Documental, conforme a los criterios aprobados a fin de garantizar su cumplimiento.

15.- Participar en la integración de información relativa a los resultados de las labores instrumentadas por la Dirección General, con el objeto de mejorar la calidad de los procesos institucionales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Economía Sectorial Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Inspección y Vigilancia 2. Atribuciones del Supervisor (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Outlook nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 10. 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. 11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y

Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

14. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.

15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

16. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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.

En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)

Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal

	electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 18. 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. 19. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	04/11/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/11/2015 al 19/11/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/11/2015 al 19/11/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20/11/2015 al 24/11/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 17/12/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 11/01 /2016
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 15/01/2016
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 18/01/2016
*Determinación del candidato ganador	Hasta 22/01/2016

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

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

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la

	Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.		
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Informática	2428	85
	Subdirector (a) de Informática	2763	85
	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión	1951	75
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	3785	80
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	3731	70
	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión	2388	75
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al		

	Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se

	emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)		
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos

			Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación,		

	o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se

	observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2015.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General de Organización y Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 72/2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III 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, 47, 92, Tercero y Séptimo Transitorio de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en los concursos para ocupar los puestos señalados, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Asuntos Internacionales		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000437-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Asuntos Internacionales	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D. F.
Funciones	1. Elaborar la documentación necesaria para la presentación de candidaturas y/o acreditaciones de especialistas de la CNSNS en las convocatorias e invitaciones que realizan diversos países y organismos internacionales, para propiciar la participación de los servidores públicos en estas convocatorias. 2. Registrar la documentación relacionada con el intercambio de información sobre cooperación técnica de las instituciones especializadas de otros países u organismos internacionales, para llevar a cabo un control de gestión. 3. Asistir a reuniones a las que es convocada la Comisión por parte de la Secretaría de Energía y Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados de estas reuniones. 4. Realizar actividades sobre los diferentes eventos nacionales e internacionales en los que la Comisión es sede, para llevar a cabo el intercambio de conocimientos en la materia con otros especialistas extranjeros. 5. Asesorar en la realización de trámites a las áreas de la Comisión para la obtención de recursos derivados de la cooperación técnica internacional, bajo el auspicio de algún país u organismo internacional, para obtener equipos, asesorías y becas que redunden en el desarrollo técnico de la Comisión. 6. Realizar los trámites de visa de extranjeros que visiten la Comisión, para garantizar su entrada a México.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras: Relaciones Internacionales	
	Experiencia laboral:	Área y años de experiencia genérica: 2 años	

		Area de experiencia específica: Relaciones Internacionales		
	Rama de cargo:	Apoyo técnico		
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 72/2015.		
	Idioma:	Inglés Intermedio		
Denominación	Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Modificaciones a Base de Licencia			
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000429-E-C-D			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)	
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Modificaciones a Base de Licencia	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D. F.	
Funciones	1. Evaluar las solicitudes de modificación a las bases de licencia 10CFR50.59 de instalaciones nucleares (reactores de potencia, reactores de investigación y conjuntos subcríticos), determinando el cumplimiento con la regulación establecida, para que estas instalaciones no representen un riesgo para los trabajadores, el público y el ambiente. 2. Evaluar las solicitudes de cambio a las Especificaciones Técnicas de Operación de instalaciones nucleares, determinado el cumplimiento con la regulación establecida, para que estas instalaciones no representen un riesgo para los trabajadores, el público y el ambiente. 3. Evaluar los cambios al Plan de Garantía de Calidad de instalaciones nucleares, determinado el cumplimiento con la regulación establecida, para que estas instalaciones no representen un riesgo para los trabajadores, el público y el ambiente. 4. Evaluar el Manual de Cálculo de Dosis Fuera del Sitio (ODCM) de instalaciones nucleares, determinado el cumplimiento con la regulación establecida, para que estas instalaciones no representen un riesgo para los trabajadores, el público y el ambiente. 5. Evaluar asuntos de seguridad en las instalaciones nucleares, determinando el cumplimiento con la regulación establecida, para que estas instalaciones no representen un riesgo para los trabajadores, el público y el ambiente. 6. Elaborar los informes de las evaluaciones realizadas, para documentar el dictamen de la evaluación. 7. Elaborar y mantener controles, para apoyar el seguimiento de los procesos de evaluación.			
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido:		

		Titulado Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Física, Química, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica, Física, Ingeniería, Mecánica y Química		
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 2 años Area de experiencia específica: Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares y Tecnología Nuclear		
	Rama de cargo:	Apoyo técnico		
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 72/2015.		
	Idioma:	Inglés Intermedio		
Denominación	Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Implantación de Nueva Regulación			
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000424-E-C-D			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Implantación de Nueva Regulación	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C. P. 03020, México, D. F.	
Funciones	1. Definir y revisar sobre la regulación para las instalaciones nucleares, a fin de mantener actualizado el marco regulador nuclear. 2. Revisar, analizar y dictaminar sobre la nueva regulación, para su aplicación a en las instalaciones nucleares. 3. Desarrollar las actividades que le sean asignadas, para resolver los asuntos relacionados con las necesidades de las áreas. 4. Planear y coordinar la ejecución de programas y/o proyectos en diferentes disciplinas, para el logro de los planes de trabajo establecidos.			
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Física, Físico Matemático, Eléctrica y Electrónica, Física, Mecánica, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química		
	Experiencia	Area y años de experiencia genérica:		

	laboral:	2 años Area de experiencia específica: Seguridad Radiológica, Tecnología Nuclear e Ingeniería en General
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 72/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Implantación de Nueva Regulación		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000425-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Implantación de Nueva Regulación	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C. P. 03020, México, D. F.
Funciones	1. Definir y revisar sobre la regulación para las instalaciones nucleares, a fin de mantener actualizado el marco regulador nuclear. 2. Revisar, analizar y dictaminar sobre la nueva regulación, para su aplicación a en las instalaciones nucleares. 3. Desarrollar las actividades que le sean asignadas, para resolver los asuntos relacionados con las necesidades de las áreas. 4. Planear y coordinar la ejecución de programas y/o proyectos en diferentes disciplinas, para el logro de los planes de trabajo establecidos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Física, Físico Matemático, Eléctrica y Electrónica, Física, Mecánica, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 2 años Area de experiencia específica: Seguridad Radiológica, Tecnología Nuclear e Ingeniería en General	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 72/2015.	

	Idioma:		Inglés Intermedio	
Denominación	Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Seguridad Física			
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000445-E-C-D			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Seguridad Física	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D. F.	
Funciones	1. Evaluar los planes de seguridad física de las instalaciones radiactivas, para evitar la sustracción ilícita del material radiactivo o el sabotaje del mismo. 2. Realizar visitas de verificación y elaborar el respectivo dictamen en materia de seguridad física a las instalaciones radiactivas, para dar cumplimiento con los preceptos legales en la materia. 3. Realizar las acciones correspondientes, para el cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de seguridad física que tiene México a través de la CNSNS. 4. Realizar las actividades relacionadas con seguridad de la información, para dar cumplimiento con los preceptos legales en la materia.			
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología y Ciencias Naturales y Exactas Carreras: Eléctrica y Electrónica, Mecánica, Ingeniería Química y Físico Matemático		
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 2 años Area de experiencia específica: Seguridad Radiológica, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Probabilidad y Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas		
	Rama de cargo:	Apoyo técnico		
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 72/2015.		
	Idioma:	Inglés Intermedio		
Denominación	Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Seguridad Física			
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000447-E-C-D			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Seguridad Física	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C. P.	

			03020, México, D. F.
Funciones	1. Diseñar y ejecutar los procedimientos para la evaluación de las solicitudes de consulta y de autorización de comercio exterior de bienes de uso dual, para dar cumplimiento con la normativa aplicable. 2. Elaborar los dictámenes técnicos de evaluación y autorizaciones de comercio exterior de bienes de uso dual, para dar cumplimiento con la normativa aplicable. 3. Operar el sistema de control de las exportaciones de bienes de uso dual, para contar con la información actualizada en la materia. 4. Atender los compromisos contraídos por el país en materia de exportación de bienes de uso dual que le sean asignados y representar a la CNSNS ante organismos e instituciones nacionales e internacionales. 5. Verificar el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad física nuclear para el transporte de materiales nucleares y otros materiales radiactivos. 6. Evaluar los planes de seguridad física nuclear durante el transporte de materiales nucleares y otros materiales radiactivos, para dar cumplimiento con la normativa aplicable. 7. Emitir los elementos para otorgar las autorizaciones sobre seguridad física para el transporte de materiales nucleares y otros materiales radiactivos, para dar cumplimiento con la normativa aplicable. 8. Recomendar y asesorar con respecto a las medidas técnicas de seguridad física nuclear, durante el transporte de materiales nucleares y otros materiales radiactivos que procedan, para coadyuvar en el desempeño seguro de la operación. 9. Atender los requerimientos de otras dependencias con las que guarda relación la Comisión, para que se conozca la normativa en la materia. 10. Elaborar y proponer a su superior jerárquico modificaciones a los reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, relacionados con la exportación de bienes de uso dual, para mantenerlos actualizados y operables.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Física, Físico Matemático, Mecánica e Ingeniería Química	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 2 años Area de experiencia específica: Seguridad Radiológica y Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx ,	

	Técnicas del puesto:	Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 72/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio
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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	4 de noviembre de 2015
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de al 18 de noviembre de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	
	Examen de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 19 de noviembre de 2015 al 1 de febrero de 2016
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista	
	Determinación y fallo	
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx y www.cnsns.gob.mx .	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señala a continuación: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx , por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/as candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin	

del mérito.	responsabilidad para la CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/as candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple: 1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal). 2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 3. 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 ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 4. Nombramientos que se le hayan extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera). 5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE/INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial. 8. Cartilla del servicio militar nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Currículum Vitae registrado por los/as candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio del concurso. 10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral, el servicio social y las prácticas profesionales relacionados con la materia del puesto vacante. 11. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del 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, se acepta también acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa, que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. 12. 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. 13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el

puesto o puestos 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 **(Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares)**.

14. Evaluación de la experiencia:

Aspectos a evaluar:

- Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado.
- Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.
- Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado.
- Nivel de responsabilidad en los puestos que ha ocupado.
- Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. **(sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante)**.
- En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante **(sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante)**.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inferiores inmediatos a la vacante **(sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante)**.

Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

15. Valoración del mérito:

Aspectos a evaluar:

- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as de carrera titulares, en las evaluaciones anuales. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación anual.
- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo a los resultados obtenidos en las mismas. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular, en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Los resultados de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas vigentes, logradas por los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a, que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera y/o publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia.
- Distinciones: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a que acredite haber fungido como presidente/a, vicepresidente/a o miembro fundador/ra de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico

	Honoris Causa, graduación con honores o con distinción. • Reconocimientos y premios: Documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Actividad destacada en lo individual: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • 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; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los/as aspirantes recibirán un mensaje a través de www.trabajaen.gob.mx , en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple, para su cotejo en la etapa de revisión documental, en caso de no presentarse en la fecha y horario señalada, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Así mismo, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha y hora establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes al concurso, se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección del puesto sujeto a concurso, acordó que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en www.cnsns.gob.mx , Quién es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 72/2015, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: www.trabajaen.gob.mx , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
Aplicación de evaluaciones	La CNSNS, comunicará con dos días de anticipación a través de www.trabajaen.gob.mx , la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalada para la aplicación de sus evaluaciones, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la CNSNS. El Comité Técnico de Selección determinó, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/as candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican

	utilizando metodología de opción múltiple y/o correlación de columnas, cuya elaboración la realiza el jefe inmediato del puesto vacante, quien posee los conocimientos que requiere el puesto y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP-INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																				
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/as candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte. El idioma inglés a un nivel intermedio (leer, escribir y hablar), es indispensable para los/as candidatos/as, el cual se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista. <table> <tr> <td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista:</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva</td><td>70</td></tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1	Sistema de puntuación general:		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25	Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70
Número de exámenes de conocimientos:	1																				
Número de evaluaciones de habilidades:	2																				
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1																				
Sistema de puntuación general:																					
Examen de conocimientos:	30																				
Evaluación de habilidades:	10																				
Evaluación de la experiencia:	25																				
Valoración del Mérito:	10																				
Entrevista:	25																				
Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70																				
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, los/as diez candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en cualquier lugar del orden de prelación, se entrevistarán a la totalidad de los/as candidatos/as que compartan el mismo lugar. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as diez candidatos/as ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando a los/as siguientes quince. Para la elaboración 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 un equipo)																				
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva, con un puntaje mínimo de aptitud de 70/100. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su																				

	folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso; • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o • 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 miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso del puesto vacante. • Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en www.cnsns.gob.mx el del ganador/a al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/as candidatos/as son confidenciales aun después de concluido el concurso. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la CNSNS, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P. 03020 Del. Benito Juárez, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación a al puesto y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

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

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de 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 12- 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	Subdirección de Registro y Control Presupuestal (01-12-15).		
Código	10-710-1-CFNB002-0000048-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de los servicios personales para tramitar la autorización ante la SHCP, supervisar la elaboración y trámite de las adecuaciones presupuestales y ejercer el control del presupuesto de este capítulo del gasto. • Función 1: Supervisar que en la elaboración del anteproyecto de presupuesto, previamente se haya realizado una conciliación que garantice que el analítico de plazas corresponda al registrado en la SHCP. • Función 2: Supervisar que los tabuladores de sueldos que se utilicen para determinar el costo de los servicios personales sea el vigente. • Función 3: Supervisar que el cálculo de las aportaciones patronales y de seguridad social correspondan a los porcentajes previstos en las leyes que se emiten para tal fin. • Función 4: Verificar que se aplique el tipo de adecuación presupuestal que corresponda al movimiento de recursos que se propone. • Función 5: Verificar que se utilice el tabulador de sueldos que corresponda o que se encuentre vigente. • Función 6: Establecer un mecanismo que permita poder controlar y mantener actualizado el presupuesto autorizado con sus modificaciones. • Función 7: Verificar que el registro del presupuesto ejercido se realice con toda precisión y permita disponer en cualquier momento con la información suficiente para elaborar un reporte del estado del ejercicio del mismo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas.	

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

Nombre de la Plaza	Departamento de Selección (02-12-15).		
Código	10-710-1-CFOA001-0000441-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Frontera No. 16, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el proceso de selección de personal contribuya a la identificación de candidatos acordes a las necesidades de la Secretaría de Economía. • Función 1: Elaborar y actualizar la base de datos del personal de la Secretaría, para generar un sistema de selección interna que permita identificar a los servidores públicos susceptibles de ser promovidos. • Función 2: Elaborar la base de datos de los aspirantes no seleccionados con calificación aprobatoria, para contar con una cartera de reserva de candidatos. • Función 3: Coordinar y aplicar los exámenes técnicos, psicométricos y gerenciales, a fin de comprobar que los aspirantes cuenten con los conocimientos, habilidades y capacidades mínimas requeridas para el desempeño de las funciones del puesto. • Función 4: Evaluar a los aspirantes a ocupar una plaza vacante, para asegurar su continuidad o conclusión en el proceso de selección. • Función 5: Coordinar la actualización del sistema de información de resultados de los aspirantes a ocupar una plaza vacante, para asegurar la difusión de resultados en un marco de transparencia. • Función 6: Llevar a cabo la logística de las sesiones del comité de selección, para realizar las entrevistas finales a los candidatos a ocupar una plaza vacante. • Función 7: Elaborar las Actas del Comité para formalizar la selección del candidato que ocupará un puesto sujeto al Servicio Profesional de Carrera. • Función 8: Elaborar y entregar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, a fin de formalizar la toma del cargo.		
Perfil y	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:	

Requisitos		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Relaciones Industriales y/o Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología General, Psicología Industrial y/o Evaluación y Diagnostico en Psicología. 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).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Contratación (03-12-15)		
Código	10-710-1-CFPQ003-0000286-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Frontera No. 16, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y	Objetivo General: Que se asegure que la documentación de ingreso de		

Funciones Principales	personal esté apegada a los requisitos que establece la normatividad. • Función 1: Elaborar las actas de los comités técnicos de profesionalización y selección para contribuir en el aseguramiento de transparencia. • Función 2: Recabar las firmas correspondientes y dar seguimiento para contar de manera oportuna con la información que en su caso se solicite. • Función 3: Apoyar en la logística general referente a los comités de profesionalización y selección. • Función 4: Analizar los datos numéricos de cada convocatoria para llevar el control de manera actualizada. • Función 5: Realizar los cuadros estadísticos de cada etapa por cada una de las plazas concursadas para visualizar de manera gráfica las plazas referidas. • Función 6: Proporcionar el reporte con los datos que resultaron del análisis estadístico en cada uno de los comités de selección para evitar que se duplique la publicación de plazas concursadas recientemente. • Función 7: Apoyar en la integración de expedientes de contratos por honorarios así como dar seguimiento a los movimientos de altas y bajas de personal a fin de tener un registro de los contratos por honorarios de esta Secretaría de Economía. • Función 8: Monitorear la aplicación de los movimientos en nómina y pago correspondiente para asegurar que se le dé cumplimiento en los tiempos programados. • Función 9: Proporcionar la información sobre el estatus que guardan los trámites de ingreso a los diferentes comités de selección.				
	<table> <tr> <td data-bbox="441 1190 646 1545">Académicos:</td><td data-bbox="646 1190 1395 1545"> Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Sociología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática. </td></tr> <tr> <td data-bbox="441 1545 646 1913">Laborales:</td><td data-bbox="646 1545 1395 1913"> Menos de 1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial y/o Psicología General. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y </td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Sociología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	Laborales:	Menos de 1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial y/o Psicología General. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y
Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Sociología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.				
Laborales:	Menos de 1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial y/o Psicología General. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y				

		Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. 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: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Comunicación Interna (04-12-15).		
Código	10-710-1-CFPQ003-0000389-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Dirección General de Recursos Humanos cuente con el apoyo necesario para contribuir al desarrollo de procesos de comunicación interna, que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. • Función 1: Participar en la investigación de los acontecimientos de relevancia en el ámbito de acción e influencia de la dependencia, que requieran difusión al interior de la Secretaría. • Función 2: Apoyar en la revisión de la forma de los textos que habrán de publicarse a través de los medios de comunicación interna de la Secretaría. • Función 3: Colaborar en el diseño de estrategias de comunicación interna que permitan difundir información que contribuya al logro de los objetivos y desempeño de los servidores públicos. • Función 4: Recibir las solicitudes de elaboración de identificaciones institucionales, de las diversas áreas. • Función 5: Recabar fotografías y firmas del personal de la dependencia para la elaboración de sus respectivas identificaciones institucionales. • Función 6: Distribuir a sus respectivas áreas, las identificaciones institucionales. • Función 7: Elaborar de oficios y atentas notas de los diversos asuntos que competen al área. • Función 8: Coordinar la clasificación de los documentos del área para su resguardo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Artes y/o Diseño Gráfico. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes y/o Comunicación Gráfica.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Opinión Pública y/o Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	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: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

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	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de

participación	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 04 de noviembre 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 copia 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. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los 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) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes 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 copia de: a) Clave Única 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; V. Determinación, etapas

que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	04 de noviembre del 2015.
Registro de aspirantes.	Del 04 de noviembre al 18 de noviembre del 2015.
Revisión curricular.	19 de noviembre del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 24 de noviembre del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 24 de noviembre del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 24 de noviembre del 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 27 de noviembre del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 27 de noviembre 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 TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se

	realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. 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. 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. <table> <tr> <td>Director General a Enlace:</td><td></td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> </table>	Director General a Enlace:		Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15
Director General a Enlace:							
Examen de Conocimientos	30						
Evaluación de Habilidades	15						

	Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión, 57199 ó 59053 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. 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 Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice

	dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 ó 59053. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las 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 de en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, 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 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 4 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y
Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera,
designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en
cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de

designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo de 2013.

Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 370

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 PÚBLICA 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	DIRECCION TECNICA		
Código de puesto	09-214-1-CFMA001-0000066-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA COORDINACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS DIFERENTES AREAS, ASI COMO CONSOLIDANDO Y ORGANIZANDO LOS BANCOS DE INFORMACION DE QUE DISPONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNAN A LA DIRECCION GENERAL PARA SU ATENCION, ASI COMO LA OPORTUNA DETECCION DE DESVIACIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU CORRECTA DISTRIBUCION Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO FORMULANDO LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS		

	MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES. 2. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU RESOLUCION, O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES Y DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS MISMOS. 4. ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO DETALLADOS EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS DE CARRETERAS. 5. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON LOS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DEL EQUIPO DE TRABAJO, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS INFORMES PERIODICOS QUE SE PRESENTAN AL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR DE MANERA COORDINADA EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS Y DEL ENTORNO EN QUE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES CRITICAS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 7. ESTUDIAR Y ANALIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA FORMULACION DE CONSULTAS Y LA CELEBRACION DE SESIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y PROYECTOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA RESPECTO AL PROCESO DE ATENCION DE SUS SOLICITUDES. 8. PREPARAR Y PRESENTAR LAS ALTERNATIVAS DE

	SOLUCION QUE REQUIERAN ANALISIS E INSTRUCCION SUPERIOR, MEDIANTE ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL Y EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA SOCIEDAD. 9. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y A LOS SOLICITANTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES. 10. DEFINIR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y DE LAS AGENDAS ANUALES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UNA VISION DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO SOBRE LOS TEMAS EN MATERIA DE CARRETERAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES TECNOLOGIAS EN ESTE SUBSECTOR. 11. PROPONER ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA DEPENDENCIA Y LOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CARRETERAS, MEDIANTE LA FORMULACION Y ENVIO DE INFORMES EJECUTIVOS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS AVANCES TECNOLOGICOS PARA SU APLICACION E INCENTIVAR LA VISION ESTRATEGICA Y PROSPECTIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. 12. COORDINAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACION DE PROFESIONALES MEXICANOS EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL FOMENTO Y CAPACITACION CONTINUA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS CONOCIMIENTOS SE PUEDAN APLICAR EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA. 13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR Y DIFUNDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD LAS CONVOCATORIAS A LOS MIEMBROS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, COMITES TECNICOS, CONSEJOS Y COMISIONES, MEDIANTE UNA COMUNICACION ABIERTA Y CONTINUA QUE PERMITA DARLES A CONOCER LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA ASISTENCIA Y PARTICIPACION ACTIVA DE SUS MIEMBROS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ASUMIDOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO, GESTIONANDO LA REVISION DE LAS ACTAS Y MINUTAS DE TRABAJO RESPECTIVAS POR LOS REPRESENTANTES

	DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, EN TIEMPO Y FORMA.
	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. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTADURIA 3. RELACIONES INTERNACIONALES 4. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
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	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código de puesto	09-700-1-CFNC001-0000133-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	NC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,537.07 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA

Adscripción	OFICIALIA MAYOR	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE OFICIALIA MAYOR, SUPERVISANDO LA FORMULACION Y GESTION DE LOS DOCUMENTOS, PARA EL TIPO DE TRAMITE QUE CORRESPONDA ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, VIGILANDO QUE SE EJERZAN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y RACIONALIDAD PARA ASEGURAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ASI COMO, SUPERVISAR QUE CUMPLAN CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL USO QUE SE LES DA Y EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES E INFORMES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANIFESTAR CUENTAS CLARAS Y TRANSPARENTES EN LA EJECUCION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS Y CUMPLIR CON LAS METAS INSTITUCIONALES.		
Funciones	1. DEFINIR EN BASE A COSTOS HISTORICOS, LAS NECESIDADES FINANCIERAS PARA PODER FORMULAR, INTEGRAR Y TRAMITAR EL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA LA OPERACION DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS, EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y DEMAS NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SE DISPONGAN DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LA OPERACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ASI COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE PRODUCTIVIDAD CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 2. COLABORAR CON LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA DISTRIBUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA LA OPERACION DE LA OFICIALIA MAYOR DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE CADA AREA, VERIFICANDO EL PUNTUAL Y Estricto SEGUIMIENTO DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES, EN CONGRUENCIA DE LAS NECESIDADES DE LAS AREAS Y LA CALENDARIZACION DEL GASTO PARA SU APLICACION DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CONTINUIDAD EN LA OPERACION DE LA OFICIALIA MAYOR. 3. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS A VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE EJERZA EN APEGO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA GENERAR CUADROS COMPARATIVOS DEL PRESUPUESTO EJERCIDO POR PARTIDA PRESUPUESTAL, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO		

	DE LOS COMPROMISOS, PLANES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA OFICIALIA MAYOR. 4. ADMINISTRAR LOS GASTOS CON CARGO AL FONDO ROTATORIO DE LA OFICIALIA MAYOR; ASI COMO, DEFINIR LOS GASTOS QUE SON FACTIBLES EROGAR A TRAVES DE ESTE, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE CONTROLES Y LA APLICACION DE LA CIRCULAR CORRESPONDIENTE Y DEMAS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 5. SUPERVISAR LA CORRECTA AFECTACION DE LAS PARTIDAS DE LAS OPERACIONES GENERADAS POR LOS PAGOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS ASIGNACIONES Y CON BASE AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO; ASI COMO, SU APLICACION CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL APLICABLES EN LA MATERIA, A FIN DE LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO. 6. PROPONER LA REALIZACION DE AFECTACIONES PRESUPUESTALES A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, INTEGRANDO LAS CIFRAS PRESUPUESTALES DE LAS PARTIDAS OBJETO DE LA AFECTACION, POR NECESIDADES DE OPERACION, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA TAL EFECTO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON RECURSOS SUFICIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE OPERACION DE LA OFICIALIA MAYOR. 7. DETERMINAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y TRAMITE PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y BOLETOS AEREOS, DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL AREA, DE CONFORMIDAD CON LAS TARIFAS ESTABLECIDAS SEGUN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACION FINANCIERA VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ATIENDAN CON OPORTUNIDAD LAS COMISIONES OFICIALES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE SE TENGAN PROGRAMADAS. 8. VERIFICAR QUE SE JUSTIFIQUE EL IMPORTE OTORGADO A LOS COMISIONADOS EN LOS COMPROBANTES DE GASTO, MEDIANTE LA REVISION Y SUPERVISION EN DONDE SE VERIFIQUE QUE REUNA LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE LA EJECUCION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DESTINADOS PARA ESTOS CONCEPTOS SE LLEVEN A CABO EN LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y AUSTERIDAD. 9. COORDINAR LA RECEPCION Y REVISION DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATORIOS Y COMPROBATORIOS DEL GASTO CON CARGO AL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICIALIA MAYOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES

	VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA Y ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACION DE LA OFICIALIA MAYOR. 10. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATORIOS Y COMPROBATORIOS DEL GASTO QUE PRESENTA LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA REVISION DE ESTOS DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE COMPROBACION QUE MARCA EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, CON EL PROPOSITO DE QUE CUMPLAN CON DICHOS REQUISITOS FISCALES, PARA SU RECUPERACION O PAGO A PROVEEDORES. 11. REALIZAR LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE NO CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD PARA QUE SEAN DEVUELTAS A LOS PROVEEDORES PARA SU CORRECCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE RECIBE OPORTUNAMENTE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE SE TIENEN CON TERCEROS EN BENEFICIO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 12. PROPORCIONAR INFORMACION DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION, DEL GASTO CORRIENTE Y DE CAPITAL, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS REPORTES PERIODICOS REQUERIDOS POR LA DIRECCION RESPONSABLE DE INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE QUE SE INTEGRO A LA INFORMACION GLOBAL QUE PRESENTA LA DEPENDENCIA, Y ASI CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE RENDICION DE CUENTAS SOBRE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. 13. PROPORCIONAR LA INFORMACION SOLICITADA NORMATIVAMENTE POR DIFERENTES AREAS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA FINANCIERA, INTEGRANDO LA INFORMACION QUE SERA REPORTADA EN LOS FORMATOS Y CUMPLIENDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE LOS INFORMES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA EJECUCION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS ANUALMENTE EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y AUSTERIDAD INSTRUIDA.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS SOCIALES 4. CONTADURIA 5. DERECHO 6. ECONOMIA 7. FINANZAS
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN:

	1. CONTABILIDAD 2. ECONOMIA GENERAL 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. 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	RECURSOS FINANCIEROS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS; DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION; DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y DEMAS NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION JURIDICA		
Código de puesto	09-112-1-CFNA001-0000225-E-C-P		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EMITEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DE LA ELABORACION DE LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA Y DE RECURSOS DE RECLAMACION, FORMULACION DE ALEGATOS, RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECURSOS DE RECLAMACION EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y DE AMPARO EN LOS QUE ESTE SEA PARTE, ASI COMO TAMBIEN LAS RESOLUCIONES A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE RECONOZCA LA VALIDEZ DE SUS ACTOS, ENCAMINADOS A ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA Y CONTESTACIONES A LOS RECURSOS DE RECLAMACION, ASI COMO TAMBIEN FORMULAR ALEGATOS, A TRAVES		

	DE LA PRESENTACION DE PROYECTOS PARA REVISION DEL SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE RECONOZCA LA VALIDEZ DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITEN LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS RECURSOS DE REVISION FISCAL Y DE RECLAMACION EN EL JUICIO DE NULIDAD, POR MEDIO DE LA PRESENTACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS LEGALES GENERADOS PARA TAL EFECTO, PARA SU APROBACION EN LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. FORMULAR LOS INFORMES DEL INCIDENTE DE SUSPENSION DEL ACTO IMPUGNADO EN EL JUICIO DE NULIDAD, ASI COMO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS AL MISMO, MEDIANTE LA PRESENTACION DE DICHOS PROYECTOS AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SURTAN SUS EFECTOS JURIDICOS LA SANCIONES IMPUESTAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 4. DETERMINAR Y VERIFICAR LOS RECURSOS DE REVOCACION Y DE REVISION QUE SE PROMUEVAN POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS O DE LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, A TRAVES DE LA PRESENTACION DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN AUTORIZADAS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL O EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES. 5. EMITIR Y SOMETER A REVISION, LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION, MEDIANTE LA PRESENTACION DE LOS PROYECTOS FORMULADOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS INQUIETUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE HAYAN VISTO MERMADOS EN SUS DERECHOS. 6. EMITIR Y SOMETER A REVISION, LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVISION, MEDIANTE LA PRESENTACION DE LOS PROYECTOS FORMULADOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS INQUIETUDES DE LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES QUE SE HAYAN VISTO MERMADOS EN SUS DERECHOS. 7. EMITIR Y SOMETER A REVISION LOS OFICIOS EN LOS QUE SE COMUNIQUEN LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION, MEDIANTE LA PRESENTACION DE LOS DIVERSOS PROYECTOS DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLAN LAS DETERMINACIONES DE IMPOSICION DE SANCIONES, O BIEN, LA RESTITUCION A LOS DERECHOS DE LOS RECURRENTE. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LA RENDICION DE INFORMES SOBRE EL ESTADO PROCESAL DE LOS

	ASUNTOS QUE SE TRAMITAN EN LA DIRECCION JURIDICA, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE DATOS E INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL O DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES. 9. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS DATOS DE LOS JUICIOS DE NULIDAD Y DE AMPARO, A TRAVES DEL SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UN SISTEMA DE INFORMACION PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO QUE PERMITA PROPORCIONAR DATOS CONFIABLES Y OPORTUNOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES. 10. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS INFORMES ESTADISTICOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN LA DIRECCION JURIDICA, MEDIANTE LA GENERACION DE REPORTES, DIAGRAMAS DE FLUJO Y GRAFICAS DE BARRA, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE APOYEN O DEN SUSTENTO A EL RESULTADO DE LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES ATRIBUIDAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS. 11. IMPLEMENTAR Y PROPONER EN EL JUICIO DE AMPARO LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EMITEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, POR MEDIO DE LA FORMULACION DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE NIEGUE EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DEL UNION A LOS SERVIDORES PUBLICOS, A LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES INFRACTORES. 12. CONTRIBUIR Y VERIFICAR LA DEFENSA JURIDICA EN LOS JUICIOS DE AMPARO, A TRAVES DE LA ELABORACION DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE NIEGUE EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION, A LOS QUEJOSOS. 13. DETERMINAR E IMPLEMENTAR LOS RECURSOS DE REVISION, RECLAMACION Y QUEJA EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL SEA PARTE, POR MEDIO DE LA FORMULACION DE LOS COMUNICADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS SOCIALES 2. DERECHO
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones	BATERIA PSICOMETRICA

de habilidades	
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	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS; LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA DE LEY DE AMPARO.
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 JURIDICO		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000141-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OCI	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	PROYECTAR LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EMITEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE LA ELABORACION DE INFORMES DE QUEJA, CONTESTACIONES DE DEMANDA Y CONTESTACIONES DE RECURSOS DE RECLAMACION, FORMULACION DE ALEGATOS, RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECURSOS DE RECLAMACION EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y DE AMPARO EN LOS QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL SEA PARTE; ASI COMO, EJECUTAR LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE REVOCACION Y REVISION ADMINISTRATIVA, A FIN DE DEMOSTRAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITE EL MISMO.		
Funciones	1. DESARROLLAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA Y SU AMPLIACION, ASI COMO DE LOS RECURSOS DE RECLAMACION RECIBIDOS, ADEMÁS DE FORMULAR ALEGATOS Y RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECLAMACION, GENERANDO LOS PROYECTOS CONFORME A LOS ACTOS QUE SE DESARROLLAN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA Y QUE CON ELLO SE RECONOZCA LA VALIDEZ DE LA RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANO INTERNO		

	DE CONTROL. 2. EMITIR LOS INFORMES DEL INCIDENTE DE SUSPENSION DEL ACTO IMPUGNADO EN EL JUICIO DE NULIDAD, ASI COMO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL MISMO, ESTABLECIENDO EL SUSTENTO LEGAL BAJO EL CUAL NO SE OTORQUE LA SUSPENSION DE LOS MISMOS, PRESENTANDO LOS ARGUMENTOS Y DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN A VALIDAR LA SUSPENSION DE JUICIOS DE NULIDAD, ASI COMO CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS. 3. SOMETER A SUPERVISION DEL JEFE INMEDIATO LOS INFORMES DE QUEJA, DE SUSPENSION, CONTESTACIONES A REQUERIMIENTOS, CONTESTACIONES DE DEMANDA Y CONTESTACIONES DE RECURSOS DE RECLAMACION, FORMULACION DE ALEGATOS, RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECURSOS DE RECLAMACION, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS AGRAVIOS HECHOS VALER; ASI COMO, DE LOS DOCUMENTOS LEGALES APORTADOS COMO PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRANSPARENCIA A LOS ACTOS DE LA DEPENDENCIA Y DETERMINAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 4. RESOLVER LOS RECURSOS DE REVOCACION Y DE REVISION PROMOVIDOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, A TRAVES DEL ANALISIS JURIDICO DE LOS DOCUMENTOS LEGALES QUE SE HAGAN VALER ANTE ESTA AUTORIDAD, PARA QUE SEAN AUTORIZADAS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL O EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA Y SUPERVISAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD SANCIONADORA. 5. PROYECTAR ACUERDOS EN LOS QUE SE ADMITAN O DESECHEN RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION INTERPUESTOS POR SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS ARGUMENTOS PRESENTADOS, VERIFICANDO QUE SEAN ACORDES CON LOS ACTOS IMPUTADOS Y VIGILANDO LOS TERMINOS LEGALES EN LOS QUE SE FUNDAMENTA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ELEMENTOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN A DESARROLLAR EL PROCESO DE LOS ACTOS DE IMPUGNACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. SOMETER A REVISION DEL JEFE INMEDIATO LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION INTERPUESTAS POR SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS AGRAVIOS HECHOS VALER; ASI COMO, DE LOS DOCUMENTOS LEGALES APORTADOS COMO DESAHOGO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR

	TRANSPARENCIA A LOS ACTOS QUE SE DESARROLLAN EN LA DEPENDENCIA; ASI COMO, DETERMINAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 7. EMITIR LOS OFICIOS QUE COMUNIQUEN LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION, SUPERVISANDO QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS Y MOTIVADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LOS ACTOS DETERMINADOS Y QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES PARA LA APLICACION DE SANCIONES, O BIEN, LA RESTITUCION A LOS DERECHOS DE LOS RECURRENTES. 8. PRESENTAR EN EL JUICIO DE AMPARO LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL EFECTO; ASI COMO, PRESENTAR PRUEBAS DOCUMENTALES QUE AMPAREN DICHOS ACTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA NEGADO EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION A LOS SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES INFRACTORES. 9. PROYECTAR LA DEFENSA JURIDICA EN LOS JUICIOS DE AMPARO RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE ACREDITEN QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SE ENCUENTRAN APEGADOS A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, OFRECIENDO PRUEBAS QUE AMPAREN LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA NEGACION DE AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION A LOS QUEJOSOS Y QUE SE EJECUTEN LAS SANCIONES IMPUESTAS. 10. ELABORAR LOS RECURSOS DE REVISION, RECLAMACION Y QUEJAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL SEA PARTE, MEDIANTE LA FORMULACION DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION EN LOS QUE HAGA VALER LOS AGRAVIOS COMETIDOS EN CONTRA DE LA AUTORIDAD POR DECISIONES JURISDICCIONALES Y JUDICIALES QUE AFECTEN LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y QUE SE ACREDITE EL MARCO DE TRANSPARENCIA CON LA QUE ACTUA.
	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 AÑO(S) 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 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA LEY DE AMPARO.
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 OBRAS ZONA II		
Código de puesto	09-210-1-CFOA001-0000447-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	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LAS OBRA QUE FUERON AUTORIZADAS Y QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE FUERON ESTABLECIDOS PARA DICHO FIN, SUPERVISANDO Y COLABORANDO EN LOS TRABAJOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LOS PROYECTOS QUE SE DEFINEN PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Funciones	1. IMPLANTAR LOS PROGRAMAS DE OBRA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, SIGUIENDO EL PLAN DE TRABAJO Y LA OBSERVANCIA DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LAS POSIBILIDADES Y RECURSOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 2. DESARROLLAR LOS PLANES PARA LA EJECUCION DE OBRAS AUTORIZADAS, A TRAVES DE LA SUPERVISION		

	DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL SEGUIMIENTO A LAS NORMAS DE CALIDAD QUE REQUIEREN LOS SECTORES Y LA POBLACION QUE SERA FAVORECIDA CON LA OBRA. 3. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SE TRATARA EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, ANALIZANDO LA PROPUESTA DE PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A SUS JEFES LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ELEGIR LAS CONDICIONES MAS PROVECHOSAS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR Y BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LOS ACTOS QUE REALIZA LA INSTITUCION. 5. SUPERVISAR DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDAN A LOS PROCEDIMIENTOS QUE FUERON DISPUESTOS PARA SU REALIZACION, REVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. NOTIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO QUE SE DA A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, INFORMANDO LAS CONDICIONES EN QUE IDENTIFICARON ESTOS, A FIN DE FORMALIZAR ESTOS PRECIOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 7. REVISAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES SIGAN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION DE LOS EXPEDIENTES, ASESORANDO A LOS MISMOS EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y VERIFICANDO QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. COORDINAR LA FORMULACION DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE

	DOCUMENTEN EN Estricto Apego a la Normatividad Vigente. 9. EFECTUAR LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. VALIDAR EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, MEDIANTE LA NEGOCIACION Y TERMINACION DE LA RELACION CON LOS TERCEROS QUE CORRESPONDE, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
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	DOS AÑO(S) 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	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
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	04 al 18 de noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 18 de noviembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 18 de noviembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 al 18 de noviembre de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de noviembre de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de noviembre de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de noviembre de 2015
Revisión Documental	A partir del 23 de noviembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de diciembre de 2015
Determinación	02 de febrero de 2016

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	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",

proceso	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 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. 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	12^a. 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	13^a. 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	14^a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión		• Revisión realizada vía el portal

Curricular		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	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	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 periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - 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	18^a Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y

participación en el concurso	deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 4 de noviembre de 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 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 58/2015

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 EVALUACION DE APRENDIZAJES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-515-1-CFNA002-0000024-E-C-F Subdirector de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Integrar el directorio de autoridades educativas estatales para el envío de información relativa a las evaluaciones; 2. Expedir las estadísticas por matrícula, licenciatura y semestre a fin de contar con un control para aplicar evaluaciones en las sedes que se designen; 3. Preparar las guías e instructivos para dar respuesta a los exámenes a fin de agilizar el proceso de evaluación; 4. Revisar conjuntamente con las instancias evaluadoras las características de las sedes para aplicar los exámenes con el fin de coordinar su presentación; 5. Concertar con los evaluadores externos la asignación de las sedes que se requieran para la aplicación de los exámenes en las diversas entidades federativas; 6. Organizar y coordinar la aplicación de las evaluaciones en instituciones sedes que se designen para que el evento se desarrolle conforme a lo programado; 7. Integrar y proponer los mecanismos para la difusión de los resultados de las evaluaciones practicadas a las instituciones de educación superior que imparten estudios de licenciatura para la formación de maestros de educación básica; 8. Enviar y difundir a las autoridades locales los resultados de las evaluaciones aplicadas para la consecución de los apoyos que se requieran en los procesos de inscripción e ingreso de los aprobados; 9. Elaborar y proponer las políticas y lineamientos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes de las instituciones de educación superior normalista;		

	10. Elaborar y proponer criterios para evaluar los programas de estudio de las instituciones de educación superior normalista a fin de propiciar la integración y mejora de sus contenidos; 11. Formular y proponer estrategias para evaluar el aprendizaje en las instituciones de educación superior normalista para promover la innovación de los métodos de estudio; 12. Elaborar y proponer mecanismos e instrumentos para evaluar el desempeño docente, con el fin de detectar y atender las necesidades de formación y actualización profesional de los maestros de las escuelas normales; 13. Elaborar y aplicar instrumentos para evaluar el desarrollo del plan y los programas de estudios en las instituciones de educación superior normalista, a fin de que su impartición se realice conforme a lo establecido.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la investigación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SEGURIDAD INFORMATICA		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA001-0000288-E-C-K Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar el soporte técnico de los servicios internet, seguridad perimetral y antivirus que proporciona la DGTIC a los usuarios del sector central de la SEP, así como a los órganos desconcentrados para dar solución a los requerimientos de los usuarios; 2. Organizar los servicios de instalación, verificación y		

	actualización del software antivirus de equipos de cómputo personales del sector central de la SEP para disminuir riesgos de contaminación de virus informáticos; 3. Formular recomendaciones en materia de seguridad de tecnología de la información a los enlaces informáticos, para proporcionarles información o herramientas necesarias en materia de seguridad para prevenir o corregir un ataque informático; 4. Supervisar las altas, bajas y cancelaciones de cuentas y accesos para usuarios de los servicios de internet que brinda la DGTIC para mantener actualizados los registros correspondientes; 5. Supervisar el alta, baja y cancelación del registro de nombres de dominio dns, de los servidores de web, correo y dns secundarios de la red SEP que requieran el servicio, con el fin de mantener la base actualizada; 6. Integrar la propuesta anual de requerimientos tecnológicos y de servicios de seguridad e internet que brinda la DGTIC, para robustecer la infraestructura de acceso a la zona perimetral y el enlace de conexión a los servicios institucionales de internet; 7. Gestionar con los proveedores la atención a reportes de mantenimiento para los equipos de internet, seguridad y antivirus, de los servicios que brinda la DGTIC; y 8. Supervisar el cumplimiento de los tiempos de los compromisos establecidos en las bases de los contratos con proveedores de los servicios de internet, seguridad y antivirus que brinda la DGTIC.	
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad.
		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: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Arquitecturas de Computadoras.
	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 CONECTIVIDAD DE REDES		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFOA001-0000301-E-C-K 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Revisar periódicamente de manera remota los dispositivos activos que componen la conexión de la red de telecomunicaciones para dar un servicio funcional a las Unidades Administrativas; 2. Clasificar los diferentes equipamientos de telecomunicaciones según su funcionalidad y aplicaciones con que operan; 3. Elaborar esquemas de trabajo en materia de telecomunicaciones, para aprovechar al máximo la infraestructura existente y utilizar los recursos de manera óptima; 4. Organizar en coordinación con los enlaces informáticos de las Unidades Administrativas el apoyo y aprovechamiento de los servicios de telecomunicaciones proporcionados; 5. Dar seguimiento a los cambios o traslados de equipos de la red, a fin de llevar un registro confiable sobre su distribución, para el buen funcionamiento de la red, y poder satisfacer las necesidades de los usuarios; 6. Consolidar los requerimientos para la implementación de los sistemas de monitoreo, administración y control de la funcionalidad de la red, para que pueda operar el sistema de desempeño en la operación, así como de la capacidad de transporte y uso de recursos; 7. Elaborar estudios de tráfico de la red de telecomunicaciones para determinar su desempeño en la operación, capacidad de transporte y uso de recursos.		
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología Electrónica, Tecnología de la Instrumentación, Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	1. Arquitecturas de Computadoras.	
	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 ANALISIS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-713-I-CFOA001-0000267-E-C-K 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración del análisis de facilidades técnicas para satisfacer las necesidades de las áreas usuarias; 2. Coordinar el análisis de los procesos actuales e identificación de actores; 3. Elaborar y validar con las áreas usuarias el objetivo y alcance del sistema, para cumplir con sus requerimientos de operación; 4. Analizar y evaluar los requerimientos funcionales para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas administrativos a las educación; 5. Analizar e identificar las responsabilidades y atributos de los actores involucrados en los procesos de los mantenimientos y desarrollo; 6. Coordinar el análisis y elaboración de los casos de uso involucrados en los procesos de los mantenimientos y desarrollo; 7. Analizar y evaluar las plataformas tecnológicas de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, a las soluciones propuestas y a los estándares de desarrollo; y 8. Coordinar con las áreas de desarrollo y mantenimiento, la elaboración del diseño de modelos de datos y de procesos, el establecimiento de componentes e interacción entre estos, así como el desarrollo de prototipos (interfaces de usuarios, productos, salidas, etc.).		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología	
		Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia: Matemáticas.	
		Area General: Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas.	
Area General: Tecnología de los Ordenadores.			
Capacidades Técnicas	1.- Orientación a Resultados.		
	2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	1.-Arquitecturas de Computadoras.		
	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. 58/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL			
REQUISITOS	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de		

DE PARTICIPACION	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 autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de

	conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 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, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos 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 4 al 18 de noviembre 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, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las 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 concierne del concurso correspondiente 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. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles 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.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO

	Publicación	4 de noviembre de 2015
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 4 al 18 de noviembre de 2015
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 23 de noviembre de 2015 al 1 de febrero de 2016
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 23 de noviembre de 2015 al 1 de febrero de 2016
	Etapas IV: Entrevista	Del 23 de noviembre de 2015 al 1 de febrero de 2016
	Etapas V: Determinación	Del 23 de noviembre de 2015 al 1 de febrero de 2016
	Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, 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 el 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 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 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: <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>III Evaluaciones de la experiencia</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> </table>		ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia	Evaluación de la experiencia	20
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS											
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25											
	Evaluaciones de habilidades	15											
III Evaluaciones de la experiencia	Evaluación de la experiencia	20											

	y valoración del mérito	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 el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental. 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 sub etapa. 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, 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. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones 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 autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

10. Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo 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 autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por

	dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se

	señale en el mensaje enviado al aspirante a través de 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	13. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 14. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 15. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 16. 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. 17. 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 4 de noviembre 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 Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 14/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFKB002-00000002-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	KB2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$153,483.34 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 34/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

NTO	
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEACION, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LLEVEN A CABO ESTAS ACTIVIDADES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA LOS NIVELES, TIPOS Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA Y NORMAL EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, PARA ESTABLECER ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCION Y PLANTEAR ALTERNATIVAS DE ACCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA EDUCATIVA, METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES ASIGNADOS AL ORGANO DESCONCENTRADO. 3. DIRIGIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS PARA DETECTAR LA OFERTA Y DEMANDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL INDIGENA, NORMAL Y DEMAS PARA LA FORMACION DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA, CON EL OBJETO DE DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LA CREACION, AMPLIACION, MODIFICACION O CANCELACION DE GRUPOS Y PLANTELES EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN LA PLANEACION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS Y PROGRAMAS, CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PUEDA LLEVAR A CABO EL ORGANO DESCONCENTRADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS GENERALES. 5. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON BASE EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMA SECTORIAL Y DEMAS POLITICA EDUCATIVA, CON EL FIN DE QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO IMPLEMENTE ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCION Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION QUE COADYUVEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 6. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON EL OBJETO DE ASIGNAR AL NIÑO EN EDAD ESCOLAR UN LUGAR EN EL PLANTEL MAS CERCANO A SU DOMICILIO. 7. VERIFICAR QUE LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DEL ORGANO DESCONCENTRADO SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON EL FIN DE QUE INCLUYA EL GASTO POR ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS ASIGNADOS AL ORGANO

	DESCONCENTRADO. 8. INTEGRAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL OBJETO DE REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA LA ASIGNACION DEL MISMO. 9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL FIN DE QUE CUENTEN CON EL PRESUPUESTO EN Y TIEMPO Y FORMA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y SOCIALES ASIGNADOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 10. PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN LA DEFINICION DE LOS INDICADORES EN MATERIA DE PLANEACION Y EVALUACION A FIN DE QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO ORIENTE SU OPERACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 11. PRESENTAR AL ADMINISTRADOR FEDERAL LAS PRIORIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO Y LAS POLITICAS QUE SEÑALE EL SECRETARIO, A FIN DE QUE SE CONSIDEREN EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 12. EVALUAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN LO REFERENTE A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y POLITICAS EDUCATIVAS, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y EN SU CASO IMPLEMENTAR ACCIONES QUE COADYUVEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 13. INTEGRAR EL PADRON DE ALUMNOS, DOCENTES, INSTITUCIONES Y CENTROS ESCOLARES DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS QUE LA SOLICITEN, PREVIA AUTORIZACION DEL ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 14. PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA DEFINICION DE LOS MECANISMOS PARA LA ADMINISTRACION ESCOLAR, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS SE REALICEN BAJO EL ENFOQUE DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y EQUIDAD. 15. OTORGAR LA REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA, CON EL FIN DE QUE LOS USUARIOS DEL SERVICIO CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE AVALEN SU FORMACION ACADEMICA. 16. ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE BECAS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA ESTUDIANTES DE ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL), CON EL FIN DE APOYAR SU PERMANENCIA Y LA TERMINACION DE SUS ESTUDIOS.

	17. PROPONER MODELOS DE ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR PARA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON EL FIN DE COADYUVAR A LOS PLANTELES EN LA ADMINISTRACION ESCOLAR DE LOS MISMOS. 18. PROMOVER ENTRE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA LA INTEGRACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR EN LOS ALUMNOS HABITOS DE COOPERACION, PREVISION, ORDEN Y DISCIPLINA; LA APLICACION DE TECNICAS PARTICIPATIVAS, METODOS ACTIVOS DE APRENDIZAJE Y TODO LO QUE COADYUVE AL PROCESO EDUCATIVO. 19. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, OBJETIVOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL EN MATERIA DE EDUCACION BASICA Y NORMAL, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LOS LOGROS Y EN SU CASO IMPLEMENTAR LINEAS DE ACCION, ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA EL LOGRO DE LOS MISMOS. 20. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DEL SECTOR EDUCATIVO EN LA EVALUACION DEL DESARROLLO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, A FIN DE IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 21. PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, LAS CONDICIONES OPTIMAS PARA QUE SE LLEVEN A CABO LAS DISTINTAS EVALUACIONES, TANTO PARA ALUMNOS COMO DOCENTES, CON EL FIN DE QUE LAS AUTORIDADES CONOZCAN EL GRADO DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y FORMACION ACADEMICA. 22. DIRIGIR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA E INDICADORES EDUCATIVOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, INDIGENA, ESPECIAL Y NORMAL, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AUTORIDADES CUENTEN CON INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES. 23. PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS DE INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL FIN DE QUE CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE FACILITEN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES. 24. FUNGIR COMO ENLACE DEL ORGANO DESCONCENTRADO ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE OPEREN LOS PROCESOS DERIVADOS EN DICHA MATERIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LAS AREAS NORMATIVAS. 25. DIRIGIR EL DISEÑO Y LA PROGRAMACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE CUENTEN

	CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y DE COMUNICACION QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 26. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS A EFECTO DE QUE CONTENGAN LA INFORMACION ESTRATEGICA, CON EL FIN DE QUE ESTA SEA UN INSUMO QUE APOYE A LA TOMA DE DECISIONES. 27. COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE TELEFONIA Y COMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES ADSCRITAS AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL FIN DE QUE EL SERVICIO SE PROPORCIONE BAJO LOS ESTANDARES DE CALIDAD. 28. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS, ASI COMO DE ASESORIA EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION A LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A FIN DE APOYAR AL PERSONAL EN EL MANEJO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION. 29. DIRIGIR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES TECNOLOGICOS Y DE COMUNICACION ASIGNADOS AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER EL EQUIPO, INSTALACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS EN CONDICIONES OPTIMAS PARA SU FUNCIONAMIENTO. 30. COORDINAR LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANOS DESCONCENTRADO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS AGILES Y FLEXIBLES QUE FACILITEN LA OPERACION DE LA AREAS. 31. DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO OPERE CON EL MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO QUE REGULA SU RAZON DE SER. 32. PROMOVER ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACION, MEJORA DE PROCESOS, DESREGULACION, AHORRO, TRANSPARENCIA, COMBATE A LA CORRUPCION Y CALIDAD, CON EL FIN DE SIMPLIFICAR LOS PROCESOS E INCREMENTAR LAS POSIBILIDADES DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE	CARRERA:

		AVANCE: TITULADO	ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, DERECHO, INGENIERIA.	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 8 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 3. EVALUACION DE LA EDUCACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL D.F.			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFLB002-0000657-E-C-M			
NIVEL ADMINISTRATIVO	LB2 DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. FORMULAR LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. DETERMINAR LA CONFORMIDAD CON LOS INCREMENTOS APROBADOS LAS ESTRUCTURAS Y MONTOS DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE			

	SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO ACTUALIZAR Y APLICAR LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS Y PRESTACIONES. 3. DESARROLLAR LOS PROGRAMAS PARA REGULAR LA PRESTACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS; ASI COMO COMO EVALUAR LA INTEGRACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO, DE CONFORMIDAD A SU NATURALEZA Y A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE ATIENDEN, ASI COMO REALIZAR LOS ESTUDIOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. PARTICIPAR, EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, EN EL DESARROLLO DE NUEVAS MODALIDADES PARA LA EDUCACION BASICA, INICIAL, ESPECIAL Y DEMAS PARA LA FORMACION DE DOCENTES, INCLUSIVE LA INCORPORACION DE NUEVAS ASIGNATURAS A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, ASI COMO CONSENSAR CON LAS REPRESENTACIONES SINDICALES Y LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS EL DISEÑO E IMPLANTACION DE LAS MISMAS, A PARTIR DE SUS IMPACTOS LABORALES, SALARIALES Y DE PRESTACIONES. 5. VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, DEL REGLAMENTO DE ESCALAFON Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. PARTICIPAR EN LA CONDUCCION DE LAS RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION, A NIVEL DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL, SECCIONES SINDICALES Y DELEGACIONES, ASI COMO COORDINAR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES CON LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON Y LA SOCIEDAD MUTUALISTA EL "SEGURO DEL MAESTRO". 7. ORGANIZAR Y COORDINAR EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 8. ORGANIZAR EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 9. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION Y DE MANDO. 10. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE INCORPORACION Y PROMOCION DE LOS TRABAJADORES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, ASI COMO COORDINAR LA COMISION PARITARIA DE CARRERA MAGISTERIAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 11. PRESENTAR A LA COMISION NACIONAL PARITARIA (SEP-SNTE) DE CARRERA MAGISTERIAL EL ANALISIS Y

	DICTAMEN DE LAS INCORPORACIONES Y PROMOCIONES DE DOCENTES AL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL PARA SU CONOCIMIENTO. 12. TRAMITAR Y VALIDAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL Y GENERAR EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES. 13. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAMBIO Y PERMUTAS DE CENTROS DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL Y PARTICIPAR EN LA COMISION NACIONAL MIXTA DE CAMBIOS INTERESTATALES. 14. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON. 15. TRAMITAR LAS READSCRIPCIONES TEMPORALES DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LAS BECAS-COMISION, ASI COMO LAS COMISIONES DE PERSONAL QUE INSTRUYA LA OFICIALIA MAYOR DE LA SEP. 16. CONTROLAR EL ANALITICO GENERAL DE PLAZAS-PUESTOS-HORAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 17. CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE CREACION-CANCELACION DE PLAZAS DE JORNADA Y POR HORA-SEMANA-MES EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y DE AQUELLOS QUE AUTORICEN LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA. 18. ACTUALIZAR Y CONTROLAR EL TECHO FINANCIERO DE SERVICIOS PERSONALES Y LLEVAR EL REGISTRO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000. 19. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LOS PAGOS SE AJUSTEN A LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES, ASI COMO A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES. 20. COORDINAR Y VIGILAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES SE REALICE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, ASI COMO LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE COMPROBANTES DE PAGO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 21. ORGANIZAR, PRESTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, DERIVADOS DE SU RELACION LABORAL CON LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 22. ORGANIZAR Y COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 23. DIRIGIR Y COORDINAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS A TRAVES DE LAS QUE SE OTORGAN LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS TRABAJADORES. 24. DIRIGIR DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA,

	EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP), ASI COMO SUS ACTUALIZACIONES DE CONFORMIDAD CON LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON EL FIN DE EVALUAR SU OPERATIVIDAD. 25. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 26. COORDINAR EL DISEÑO E IMPLANTACION DE NUEVAS APLICACIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL Y COORDINAR LOS PROCESOS DE COMPROMISOS DE PAGO DE SERVICIOS PERSONALES A TRAVES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP). 27. APORTAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION INTEGRAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y PAGO DE REMUNERACIONES EN APEGO A LO DISPUESTO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, INGENIERIA, ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 7 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 7 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DIRECCION DE DESARROLLO Y RECURSOS HUMANOS	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS-GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS 4. DIRECCION ESTRATEGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA AGREGAR VALOR A LA ORGANIZACION	
	IDIOMAS	NO REQUERIDO	

	EXTRANJEROS	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000581-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES ELABORADAS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. DIRIGIR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES PARA DOTAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS RECURSOS MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS. 4. VIGILAR QUE LOS CONCURSOS Y CONVOCATORIAS PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS DE INVERSION Y DE CONSUMO SE LLEVEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD. 5. DIRIGIR LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE COMPRA NET CON BASE EN LA NORMATIVIDAD. 6. LLEVAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, Y EL PROCEDIMIENTO QUE DEBA SEGUIRSE EN LO RELATIVO A LA AFECTACION Y DESTINO FINAL DE DICHOS BIENES. 7. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS Y DESTINADOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO MANTENERLO ACTUALIZADO. 8. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE RECEPCION, ALMACENAJE Y DESPACHO DE BIENES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 9. PROPICIAR EN COORDINACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO LA CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y		

	ADAPTACION DEL MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DESTINADO A LA LABOR EDUCATIVA. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS EN OBRA PUBLICA, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASI COMO LA SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL. 11. TRAMITAR, PREVIA OPINION DEL AREA JURIDICA LOS CONTRATOS DE OBRA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 12. PROMOVER LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES ADMINISTRATIVOS Y ESCOLARES ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 13. CONSERVAR, REPARAR, MANTENER Y ADAPTAR LOS EDIFICIOS DESTINADOS A LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 14. VIGILAR QUE EL ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD. 15. TRAMITAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA ADMINISTRACION FEDERAL. 16. PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, MANTENIMIENTO, TALLER AUTOMOTRIZ, TRANSPORTES Y VIGILANCIA. 17. DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 18. COADYUVAR A LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 19. RESGUARDAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO LAS INSTALACIONES DE LA AFSEDF. 20. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE REQUIERAN A FIN DE PROTEGER A LAS PERSONAS QUE LABORAN Y ESTUDIAN EN LAS INSTALACIONES DE LA AFSEDF.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 4. SERVICIOS GENERALES
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE EDUCACION PRIMARIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000152-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, ASI COMO LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS		

	NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 2. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 3. PROMOVER ENTRE LA COMUNIDAD ESCOLAR, EL DESARROLLO Y PARTICIPACION DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS SOCIOCULTURALES; DEPORTIVOS Y DE VIDA SALUDABLE, ASI COMO LOS PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR A LA COMUNIDAD OPCIONES DE FORMACION Y ACTUALIZACION QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA MISMA Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD. 4. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACION DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACION EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA CON EL FIN DE QUE RECIBAN LOS ESTIMULOS A LOS QUE TIENEN DERECHO. 5. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO Y DE LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LA COMUNICACION Y ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS PLANTELES DE MANERA AGIL Y EXPEDITA Y COADYUVAR A QUE ESTOS ESTEN EN CONDICIONES FAVORABLES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO. 6. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACION. 7. ORGANIZAR Y COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AUTORIDADES CUENTEN CON INFORMACION REAL QUE LE PERMITA ESTABLECER LAS DIRECTRICES DEL QUEHACER EDUCATIVO. 8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE ESTOS Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA

	BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: -EDUCACION -ECONOMIA -ADMINISTRACION -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000590-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NAI SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES	1. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE		

PRINCIPALES	COMPRA-NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE CONSUMO, PARA PROPONER EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 3. SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD Y CALIDAD DE LA MISMA Y CONTRIBUIR ASI AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES, PARA DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS BIENES NECESARIOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE PRECIOS E IDENTIFICAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. 6. ADJUDICAR LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO QUE NO REQUIERAN DE LICITACION PUBLICA Y DAR TRAMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. ORGANIZAR LAS SESIONES DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLOS DE CONCURSOS Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS DE LICITACIONES DE BIENES DE INVERSION Y CONSUMO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA GARANTIZAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA DOTACION EN FORMA Y TIEMPO DE LOS BIENES REQUERIDOS. 11. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS CARPETAS QUE HAN DE PRESENTARSE AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 12. RESGUARDAR LAS GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LOS MISMOS. 13. CONTROLAR EL TRAMITE DE LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, PARA FORMALIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 14. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.
PERFIL	ESCOLARID NIVEL DE AREA DE ESTUDIO:

	AD	ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: -ADMINISTRACION, -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, -DERECHO, -CONTADURIA, -MERCADOTECNIA Y COMERCIO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS GENERALES. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000295-E-C-6		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES,		

	SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL. - COORDINAR LA INTEGRACION Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO. - COORDINAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE MANDO Y OPERATIVOS ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL; Y EN SU CASO REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA RHNET. - LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION. - INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION. - MANEJAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL. - FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO. - GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA. - OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD RESPONSABLE. - LLEVAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION, ASI COMO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN LA MATERIA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA DE ESTUDIO:
	D	LICENCIATURA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

		TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: -ADMINISTRACION, -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, -CONTADURIA, -ECONOMIA, -EDUCACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	AUDITOR A		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000494-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR, A TRAVES DE SU PARTICIPACION, QUE EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DEL OIC, EN LO RELATIVO A AUDITORIA INTERNA, SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 2. PROPONER LA PROGRAMACION DE REVISIONES ORIENTADAS A LAS AREAS DE ALTO RIESGO E IMPACTO QUE PUDIERAN LIMITAR O IMPEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE PREVENIR Y		

	EN SU CASO ABATIR PRACTICAS DE CORRUPCION E IMPUNIDAD. 3. SUPERVISAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA FORMULACION DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA LOS ASPECTOS A SUPERVISAR EN LAS AUDITORIAS INTERNAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. IDENTIFICAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE INTEGRE EL EXPEDIENTE COMO RESULTADO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR LA ACTUACION DEL OIC. 5. VIGILAR QUE SE LLEVE EL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL OIC Y LAS DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS EN LA OPERACION DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 6. VERIFICAR QUE TODA OBSERVACION Y RECOMENDACION, DERIVADA DE LAS REVISIONES DE AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE PRESENTE ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL Y LA EVIDENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y SU CLASIFICACION DE CONFORMIDAD CON LA LFTAIPG, CON EL PROPOSITO DE DAR CERTEZA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL PORQUE DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACION. 7. VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES DE LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE INTEGREN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA EVITAR ALGUNA AMBIGÜEDAD EN LOS TRAMITES DERIVADOS DE LAS MISMAS. 8. REVISAR QUE LOS INFORMES DE RESULTADOS DERIVADOS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE ELABOREN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. VERIFICAR QUE SE RECABE EN TIEMPO Y FORMA, LA INFORMACION TRIMESTRAL DE LAS AUDITORIAS Y SE REMITA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA, CON EL OBJETO DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA. 10. REVISAR EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA PARA VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS REPORTES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL MISMO. 11. REVISAR EL REPORTE CUALITATIVO DE LOS LOGROS DEL OIC, COMO RESULTADO DE SU INTERVENCION DE LOS DIVERSOS COMITES, ASI COMO EL COSTO INCURRIDO POR EL OIC Y LAS REMUNERACIONES MENSUALES DE LOS TITULARES EN EL SIP. 12. REVISAR LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI,

	CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.		
	13. REVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA LA ELABORACION, DE LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LOS ACUERDOS PARA SU INCORPORACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: -ADMINISTRACION. -CONTADURIA. -ECONOMIA. -FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. CONTABILIDAD ECONOMICA. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. AUDITORIA INTERNA. 3. AUDITORIA FINANCIERA. 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	CONSULTOR-AUDITOR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000510-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

NT0 FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS OPEREN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION, CON EL PROPOSITO DE QUE CUMPLAN CON LOS INDICADORES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 2. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO LOS LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION. 3. VERIFICAR LA INFORMACION QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 4. CONTROLAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 5. COORDINAR LOS DIAGNOSTICOS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION, CON EL FIN DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F. 6. EMITIR OPINION ACERCA DE LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL PROPOSITO DE QUE EL DOCUMENTO CUMPLA CON EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA. 7. PROPONER AL DIRECTOR ACCIONES Y ESTRATEGIAS, PARA EL MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO Y REGULATORIO DE LOS DISTINTOS PROCESOS QUE DESARROLLAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 8. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, PARA IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE. 9. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LO REPORTADO A COFEMER EN TRAMITES Y SERVICIOS, POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LA SIMPLIFICACION Y MEJORA REGULATORIA INTERNA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

			INGENIERIA Y TECNOLOGIA,
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - DERECHO, - ADMINISTRACION, - CONTADURIA - ECONOMIA, - MERCADOTECNIA Y COMERCIO, - SOCIOLOGIA, - COMPUTACION E INFORMATICA, - SISTEMAS Y CALIDAD.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. CONTABILIDAD	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. AUDITORIA INTERNA. 4. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EXTRAESCOLARES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000268-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)	SEDE	MEXICO D. F.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTEGRAR LAS PROPUESTAS Y SUGERENCIAS DE CONTENIDOS Y ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS EXTRAESCOLARES DERIVADOS DE LA EXPERIENCIA DE SU APLICACION EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MISMOS. 2. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PARA LA DONACION DE LIBROS Y MATERIAL DIDACTICO Y LA FORMACION DE BIBLIOTECAS EN LOS PLANTELES. 3. VERIFICAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE APOYO AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 4. SUPERVISAR LA APLICACION DE NORMAS Y MECANISMOS PARA LA PROGRAMACION Y REALIZACION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION EDUCATIVA. 5. ORGANIZAR Y COORDINAR GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS CON PERSONAL DOCENTE Y TECNICO, PARA LA ELABORACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS ESPECIFICOS. 6. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PROGRAMAS DE ESTIMULO A LECTURA Y UTILIZACION DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO. 7. ORIENTAR Y ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS EXTRAESCOLARES EN EL DISEÑO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS. 8. ASESORAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION EDUCATIVA EN LOS PLANTELES DE AMBITO GEOGRAFICO DE COMPETENCIA DE LA COORDINACION SECTORIAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: -EDUCACION -PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE 3. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES	1. TRABAJO EN EQUIPO	

	S GERENCIALES	2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 4. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-410-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR ASESORIA DE ORDEN JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA DE MANERA PERMANENTE. 2. INSTRUMENTAR Y EN SU CASO ASESORAR LA INSTRUMENTACION DE ACTAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO. 3. DIFUNDIR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA EDUCATIVA Y LABORAL, ASI COMO VIGILAR SU APLICACION EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 4. DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA JURIDICA PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LA NORMATIVIDAD EDUCATIVA Y JURIDICO-ADMINISTRATIVA. 5. ATENDER LOS PROBLEMAS QUE SURJAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES O EN LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE LA DIRECCION EN LO QUE RESPECTA AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES O EN EL USO Y DISTRIBUCION DEL RECURSO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 6. VERIFICAR QUE LA APLICACION DE NOTAS MALAS Y		

	SUSPENSIONES SE HAYA REALIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, ASI COMO LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA CONOCER SU RESOLUCION.		
	7. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SEA REQUERIDA POR EL AREA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SOLVENTAR LOS JUICIOS PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA MISMA.		
	8. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.		
	9. ELABORAR LOS INFORMES ACERCA DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL, PENAL, ADMINISTRATIVO Y LABORAL PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.		
	10. PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LAS PROBLEMATICAS DE CARACTER JURIDICO-ADMINISTRATIVO QUE ENFRENTA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: -DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS. 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	
		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS. 1. DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES 2. TEORIA Y METODOS GENERALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA 2. PROCEDIMIENTOS JURIDICOS PARA EL DESARROLLO DE DENUNCIAS E INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL			

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL

	QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO

	ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA

	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 07 Y 08 DE DICIEMBRE DE 2015 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS:

	DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	EL 04 DE NOVIEMBRE DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 26 DE NOVIEMBRE AL 02 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 07 Y 08 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 17 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 21 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL.	

	ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.

LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.

TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN 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 ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE		

	OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION 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 EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA

	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, 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 SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA

	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION 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 DOCUMENTACION DEBERA 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN 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 CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO

DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.

4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS 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 TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:

- FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).
- TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.
- GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION

	GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

	9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTA	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL

L	ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SENALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO

	ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS

	ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA EL 07 Y 08 DE DICIEMBRE DE 2015, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	DICHO SISTEMA. EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE

	CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES

	SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 27 de octubre de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
 Director de Desarrollo de Personal de la Dirección General de Administración
 (En suplencia por ausencia del Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal,
 con fundamento en el Manual General de Organización de la AFSEDF, apartado IX,
 numeral 3; y Manual de Organización
 de la Dirección General de Administración de la AFSEDF, Perfil de Puestos del Director
 de Desarrollo de Personal, Objetivo 1)

Mtro. Luis Alfredo Sánchez Ildefonso

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 15/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR TECNICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000184-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EDUCATIVAS SE REALICE, CONFORME A LAS METODOLOGIAS ESTABLECIDAS PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE Y COADYUVAR A ELEVAR LA EFICIENCIA TERMINAL. 2. VERIFICAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCION DE LA DEMANDA, CON EL FIN DE SUBSANAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA. 3. DESARROLLAR ACCIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA GESTION ESCOLAR, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE		

	EDUCACION PRIMARIA EN 15 DELEGACIONES DEL D.F. 4. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION PRIMARIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE SU FORMACION. 5. PROPONER LA ESTRATEGIA A DESARROLLAR, PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y ASESORIA DEL PERSONAL DOCENTE, ASESORES TECNICO PEDAGOGICOS Y DIRECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS, DESARROLLEN SUS COMPETENCIAS. 6. PROPONER Y EN SU CASO, DESARROLLAR ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES, ASESORES TECNICO PEDAGOGICOS Y DIRECTIVOS DE PLANTELES, PARTICIPEN EN EL DISEÑO Y EMPLEO DE MATERIALES EDUCATIVOS, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A TRAVES DE LAS CUALES, SE ENRIQUEZCA EL PROCESO EDUCATIVO. 7. INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE DISEÑO Y ELABORACION DEL MATERIAL DIDACTICO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZARLOS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 8. PROPICIAR ESPACIOS DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EDUCATIVAS ENTRE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASESORES TECNICO-PEDAGOGICOS, CON EL PROPOSITO DE ENRIQUECER Y MEJORAR SUS PRACTICAS EDUCATIVAS. 9. COORDINAR LA OPERACION DE PROYECTOS E INVESTIGACIONES EXPERIMENTALES ORIENTADOS A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. 10. PROPICIAR EL INTERCAMBIO EDUCATIVO Y CULTURAL, CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI COMO CON LAS AREAS DE LA AFSEDF Y LA SEP, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR EL PROCESO EDUCATIVO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: -EDUCACION, -COMUNICACION, -PSICOLOGIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. PEDAGOGIA	

		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. PLANEACION DE LA EDUCACION 4. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE OPERACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000186-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE SUPERVISION Y APOYO ACADEMICO EN BENEFICIO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA. 2. ORGANIZAR, Y COORDINAR LA OPERACION DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA, INTERNADOS, ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL Y PARTICULARES INCORPORADAS. 3. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA DE PARTICIPACION SOCIAL E INTERNADOS EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA COORDINACION SECTORIAL.		

	4. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA COORDINACION SECTORIAL. 5. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DESTINADOS A PROMOVER, COORDINAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE SE REALICEN EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA. 6. PRESENTAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE. 7. ORGANIZAR, CONTROLAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SUBSISTEMA DE EDUCACION PRIMARIA. 8. PROPONER A LA SUBDIRECCION DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA. 9. PRESENTAR PARA SU TRAMITE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN TECNICO PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES O PARA LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION PRIMARIA. 10. PROPONER Y EN SU CASO DIFUNDIR ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A VINCULAR LA EDUCACION ARTISTICA Y LA FISICA PARA FOMENTAR LA EDUCACION Y FORMACION INTEGRAL EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - EDUCACION, - PSICOLOGIA, - ADMINISTRACION, - INGENIERIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. PSICOPEDAGOGIA	

		3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		4. ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS
		2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		3. DESARROLLO TECNICO-PEDAGOGICO Y ACADEMICO
		4. EVALUACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO
		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SOPORTE EDUCATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000597-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR LA PARTICIPACION DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, INSTITUTOS Y ASOCIACIONES PARA IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS QUE INCORPOREN A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LAS ESCUELAS. 2. IMPLEMENTAR LA LOGISTICA DE EQUIPAMIENTO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA SELECCIONADAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA FOMENTAR SU USO CON HERRAMIENTAS DE TRABAJO. 3. PROPORCIONAR A LOS ACTORES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, INFORMACION RESPECTO DE LA EVOLUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EDUCATIVOS IMPLANTADOS. 4. DISEÑAR UN PROGRAMA DE CAPACITACION EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES AREAS. 5. PROPONER LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS		

	DE CAPACITACION EXTERNOS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S), PARA INCREMENTAR LAS HABILIDADES TECNICAS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH". 6. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LAS NOTICIAS TECNOLOGICAS EN EL PORTAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA CONOCER LAS TENDENCIAS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S). 7. SUPERVISAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH", ASI COMO LA ADQUISICION DE LIBROS, REVISTAS Y OTROS DOCUMENTOS PARA EL ACERVO Y ACTUALIZACION BIBLIOGRAFICO. 8. VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) PARA FOMENTAR SU USO EN LAS ESCUELAS EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. PROMOVER LOS EVENTOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LAS ESCUELAS PARA SU USO Y PROMOCION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - COMPUTACION E INFORMATICA, - EDUCACION, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. MATEMATICAS 4. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	

		3. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BAJAS Y DESTINO FINAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000550-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS APLICABLES PARA LA BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES. 2. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS APLIQUEN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INVENTARIOS, RESPECTO A LA BAJA, DONACIONES, CONTRATOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ENAJENACION, Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES. 3. COMUNICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., DE LOS MOVIMIENTOS DE AFECTACION AUTORIZADOS POR LA SUBDIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS A TRAVES DE SIBI SEP, PARA MANTENER ACTUALIZADO SUS REGISTROS DE INVENTARIO. 4. PROPONER LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO.		

	5. ASEGURAR QUE SE SOLICITE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILES, PARA LA ACTUALIZACION DE SU INVENTARIO. 6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE BAJA DE BIENES MUEBLES POR INUTILIDAD O INAPLICACION EN EL SERVICIO PARA REALIZAR SU DESALOJO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES ESCOLARES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y, EN SU CASO, DETERMINAR SU DESTINO FINAL. 7. DOCUMENTAR Y FORMALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE CAMBIO DE ADSCRIPCION DE BIENES MUEBLES REUTILIZABLES ENTREGADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, DIFUNDIENDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES, PARA PRESENTARLO EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS AUTORIZADOS. 9. CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE DESTINO FINAL POR DESTRUCCION, DONACION, ENAJENACION, DACION DE PAGO, TRANSFERENCIA Y PERMUTA DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILES. 10. ANALIZAR LA OPERACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DESALOJO, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES, Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA, DESARROLLANDO PROGRAMAS DE CAPACITACION Y EVALUACION EN MATERIA DE INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 11. FORMULAR LOS INFORMES SOBRE EL CONTROL DE BAJAS Y DESTINO FINAL DE BIENES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA ADMINISTRACION FEDERAL. 12. TRAMITAR LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES POR ROBO, ACCIDENTE O DESTRUCCION A FIN DE SOLICITAR LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES Y, EN SU CASO, LA EJECUCION O PAGO DEL BIEN. 13. REVISAR LA DOCUMENTACION PARA DICTAMINAR EL ESTADO FISICO DE LOS BIENES PARA SU BAJA Y DESALOJO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 14. LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ENAJENACION DE LOS BIENES MUEBLES, PARA RECUPERAR PARTE DEL VALOR DE LOS BIENES DADOS DE BAJA O PARA APOYAR A OTRAS INSTITUCIONES MEDIANTE DONACIONES. 15. ELABORAR E INTEGRAR LA INFORMACION EN

	MATERIA DE BAJA DE INVENTARIOS A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS Y EMITIR REPORTES. 16. ELABORAR INFORMES ESPECIFICOS QUE REQUIERAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN MATERIA DE INVENTARIOS		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CIENCIAS NATURALES EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - ADMINISTRACION. - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. - CONTADURIA. - DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 4. SERVICIOS GENERALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS CIENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C001-CFOB001-0000101-E-C-F		
NIVEL	OB1	NUMERO DE	UNA

ADMINISTRATIVO	JEFE DE DEPARTAMENTO	VACANTES	
SUELDO BRUTO	19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. APOYAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 2. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PEDAGOGICAS PARA ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 3. DICTAMINAR PROYECTOS TECNICO PEDAGOGICOS QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA. 4. IDENTIFICAR CON EL NIVEL EDUCATIVO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y DE FORMACION CONTINUA DE LOS DOCENTES QUE SE VINCULEN CON LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA CIENCIA. 5. DEFINIR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS. 6. PROPONER UN PROGRAMA DE CAPACITACION PARA DOCENTES QUE LABORAN EN ESCUELAS DE BAJOS RESULTADOS ACADEMICOS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL DESDE EL AREA DE LAS CIENCIAS. 7. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES VINCULADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL PARA EVALUAR SU PERTINENCIA Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 8. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE EVENTOS FORMATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA FORMACION CIENTIFICA. 9. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION A LAS ESCUELAS PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DONDE SE PROMUEVA LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 10. PROPONER CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INNOVACION. 11. DISEÑAR ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. 12. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE PROPUESTAS FORMATIVAS DIRIGIDAS A LOS EQUIPOS TECNICOS. 13. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION DE RESULTADOS Y LA		

	ELABORACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - BIOLOGIA, - QUIMICA, - FISICA, - PSICOLOGIA, - EDUCACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. FILOSOFIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. FILOSOFIA DE LA CIENCIA 2. FILOSOFIA DEL CONOCIMIENTO	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 4. EVALUACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000206-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES	1. ASESORAR A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE		

PRINCIPALES	LAS ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL, SOBRE CUESTIONES NORMATIVAS DE CARACTER EDUCATIVO DEL NIVEL BASICO. 2. ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS Y EN SU CASO, PROGRAMAR VISITAS DE INSPECCION QUE CORRESPONDAN A ESCUELAS PARTICULARES. 3. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN EL D.F. SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE SANCION EN CONTRA DE INSTITUCIONES PARTICULARES INCORPORADAS, NO INCORPORADAS O EN PROCESO DE INCORPORACION, DERIVADAS DE QUEJAS, PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS O POR REPORTES DE ANOMALIAS DETECTADAS EN EL D.F. POR OTRAS AUTORIDADES EDUCATIVAS. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE EJECUCION DE SANCIONES IMPUESTAS A AQUELLOS PLANTELES QUE INCURRAN EN IRREGULARIDADES RESPECTO DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS E INCORPORACION. 6. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN ESCUELAS PARTICULARES CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE BENEFICIE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO QUE ASI LO JUSTIFIQUEN. 7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE BECAS, CON EL FIN DE QUE LA ESCUELA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA MATERIA. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS ESCUELAS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BECAS PARA QUE LA ASIGNACION DE LAS MISMAS SE REALICE CONFORME AL MARCO NORMATIVO 9. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL NUMERO DE BECAS OTORGADAS POR LOS PLANTELES PARTICULARES, CON EL FIN DE VIGILAR QUE LOS PLANTELES PARTICULARES CUMPLAN CON EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN EL MARCO NORMATIVO- 10. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA LA SUSTITUCION DE REPRESENTANTES LEGALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES EN

	EL D.F., A FIN DE QUE EL PARTICULAR CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: -DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TEORIA Y METODOS GENERALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS 4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000272-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OAI JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION PROGRAMATICA A FIN DE QUE LAS AREAS Y PLANTELES CUENTEN CON LOS RECURSOS Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO		

	LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION ESPECIAL. - INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE PLANTELES ESCOLARES Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y EQUIPAMIENTO PARA QUE LOS PLANTELES SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES FISICAS Y CON LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. - LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION A LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LAS DELEGACIONES POLITICAS EN LA MATERIA. - VISITAR A LOS PLANTELES EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE OBRA DE LAS DELEGACIONES POLITICAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. - PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ESCOLARES CON EL OBJETO DE QUE ESTOS RESPONDAN A LAS DEMANDAS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL Y A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA. - CAPTURAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS AVANCES MENSUALES Y EVALUACIONES PROGRAMATICAS TRIMESTRALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTO Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIONES DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS CON EL PROPOSITO DE REMITIR LOS INFORMES, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA SUS FINES CONDUCTENTES. - PROPONER SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO, A FIN DE COADYUVAR EN LA FORMACION INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. - VERIFICAR QUE LA ASIGNACION DEL EQUIPO INFORMATICO Y DEL MOBILIARIO ESCOLAR SE LLEVE A CABO, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE. - SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA S. EDUCACION Y HUMANIDADES

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - EDUCACION, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - CONTADURIA, - ADMINISTRACION , - COMPUTACION E INFORMATICA, - DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000278-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS		

	AREAS DE LA DIRECCION. 2. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE FINANCIEROS. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION. 4. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS. 5. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL. 6. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION. 7. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION. 8. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ETCETERA); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO. 9. RECIBIR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE TIPO ADMINISTRATIVO. 10. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION. 11. VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - CONTADURIA, - ADMINISTRACIÓN, - ECONOMIA,

			- ARQUITECTURA, - DERECHO, - INGENIERÍA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 3. SERVICIOS GENERALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000288-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OAI JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION BASICA EN ACTIVO, CON EL FIN DE QUE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DEL DOCENTE. 2. COORDINAR LA DISTRIBUCION DE MATERIALES Y LA ASESORIA PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS NACIONALES DE ACTUALIZACION (CNA-PRONAP), CON EL FIN DE QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS DE LOS CURSOS EN REFERENCIA. 3. REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO TECNICO-PEDAGOGICAS CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LOS CENTROS DE MAESTROS, A FIN DE PROGRAMAR ACCIONES ORIENTADAS A ATENDER NECESIDADES DE ACTUALIZACION DOCENTE.		

	4. PROPONER A LA DIRECCION DE ACTUALIZACION Y CENTROS DE MAESTROS EL INTERCAMBIO CON OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y AFINES, CON EL PROPOSITO DE OFERTAR CURSOS Y TALLERES QUE COADYUVEN A SU ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL. 5. SUPERVISAR QUE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS QUE SE REALIZAN EN LOS CENTROS DE MAESTROS, SE EFECTUEN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE QUE SE ATIENDAN LAS NECESIDADES DE FORMACION CONTINUA DE LOS DOCENTES Y REDUNDEN EN UNA MEJOR FORMACION DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA. 6. INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA GENERADA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL PARA DOCENTES Y ACADEMICOS REALIZADOS EN LOS CENTROS DE MAESTROS CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO. 8. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS BASES DE CONCERTACION QUE SE ESTABLEZCAN CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DOCENTE EN SERVICIO. 9. VERIFICAR QUE LOS MATERIALES DE DIFUSION CONTENGAN LA INFORMACION ESTABLECIDA EN LOS LINEAMIENTOS CON EL PROPOSITO DE QUE EL DOCENTE CONOZCA LAS DISTINTAS OPCIONES QUE EXISTEN PARA MANTENERSE ACTUALIZADO. 10. VERIFICAR QUE LOS MATERIALES DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS CONTENGAN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION. 11. REVISAR LAS VERSIONES ELECTRONICAS E IMPRESAS DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DESTINADOS A LA DIFUSION ENTRE LOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA: INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, EDUCACION ESPECIAL Y EDUCACION BASICA PARA ADULTOS. 12. PARTICIPAR EN LA DIFUSION, DESARROLLO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE SE REALICEN EN LOS CENTROS DE MAESTROS. 13. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PERSONAL, FINANCIERAS, MATERIALES Y FISICAS DE LOS CENTROS DE MAESTROS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATUR A TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA S. EDUCACION Y

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	HUMANIDADES CARRERA: - EDUCACION - PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES. 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 4. PLANEACION DE LA EDUCACION.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000082-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. TRAMITAR LA CONTRATACION DE PERSONAL REQUERIDO POR LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION SECTORIAL DEL		

	CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH” ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA. 2. MANTENER Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH”. 3. CONTROLAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH”. 4. FORMULAR Y REMITIR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON BASE EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 6. RECIBIR, CUSTODIAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS A TRAVES DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION Y DE NECESIDADES CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION. 7. COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ADQUISICION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS MATERIALES DE COMPRA DIRECTA PARA LA OPERACION DEL CENTRO. 8. COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES DE LA COORDINACION SECTORIAL, COMO FOTOCOPIADO, SALA DE RECEPCION, COMEDOR, MENSAJERIA, CORRESPONDENCIA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES. 9. COORDINAR, CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MOVIMIENTOS DE ALTA, RESGUARDO, TRANSFERENCIA Y BAJA DE LOS BIENES DE ARCHIVO FIJO ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH”. 10. COORDINAR LA REALIZACION DE INVENTARIOS DE LOS BIENES DE CONSUMO, INSTRUMENTALES E INFORMATICOS, Y APROBAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

	11. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), PROGRAMA ANUAL DE INVERSION (PAI) Y PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES (PANE), CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH”.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - CONTADURIA, - ADMINISTRACION, - ECONOMIA, - INGENIERIA, - DERECHO,
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS. 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION ESCOLAR		

CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000588-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OAI JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR A LOS NIVELES EDUCATIVOS EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA ESCOLAR PARA QUE EL ENVIO DE LA MISMA CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. GENERAR LA PUBLICACION DE LOS PRONTUARIOS ESTADISTICOS EN WEB, PARA LOS PROCESOS DE ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSO. 3. GENERAR INDICADORES BASICOS DE EFICIENCIA TERMINAL, DESERCIÓN Y APROBACION DE ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS, FEDERALES Y PARTICULARES. 4. REVISAR LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FORMATOS ESTADISTICOS DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL (FORMATO 911) PARA SU MEJORAMIENTO Y LLENADO EN EL SUBSISTEMA EDUCATIVO EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. UTILIZAR LAS BASES ACTUALIZADAS DE LOS CATALOGOS DE CENTROS DE TRABAJO Y DE INTEGRACION TERRITORIAL PARA EL SISTEMA DE ESTADISTICAS CONTINUAS DE LA FEDERACION Y ENVIO A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION, PARA EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSOS. 6. VERIFICAR LAS CIFRAS ESTADISTICAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LAS DISTINTAS PUBLICACIONES OFICIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA FEDERACION, PARA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS Y CORREGIR EN SU CASO. 7. GENERAR DE LA INFORMACION DE CONTROL ESCOLAR, LA ESTADISTICA DE LOS NIVELES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA GENERAL Y SECUNDARIA TECNICA, PARA EL PROCESO DE ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSOS. 8. VERIFICAR LAS CIFRAS ESTADISTICAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LAS DISTINTAS PUBLICACIONES OFICIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA FEDERACION PARA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS Y CORREGIR EN SU CASO 9. ACTUALIZAR EL MODELO DE PREDICCION DE		

	MATRICULA PARA EL PROCESO DE ESTADISTICA DE INICIO Y DE FIN DE CURSOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - MATEMATICAS-ACTUARIA, - INGENIERIA. - COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ESTADISTICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 4. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES NIVEL BASICO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000431-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OAI JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25 /100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. DEFINIR CON LOS USUARIOS LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE NUEVA CREACION. 2. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS EXPRESADOS POR LOS USUARIOS Y, ESTIMAR EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU ATENCION. 3. ESTABLECER JUNTO CON LOS USUARIOS, LA PRIORIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS DE NUEVA CREACION. 4. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL MODELADO DE DATOS DE LOS NUEVOS SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMATICOS. 5. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL DISEÑO, CODIFICACION Y DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS. 6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE IMPLEMENTACION DEL PLAN Y PROGRAMA DE PRUEBAS. 7. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES. 8. ESTABLECER LAS CARGAS DE TRABAJO AL PERSONAL SU CARGO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - COMPUTACION E INFORMATICA - ELECTRICA Y ELECTRONICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000255-E-C-P		

NIVEL ADMINISTRATIVO	OAI	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	JEFE DE DEPARTAMENTO \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR ASESORIA DE ORDEN JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA DE MANERA PERMANENTE. 2. INSTRUMENTAR Y EN CASO ASESORAR LA INSTRUMENTACION DE ACTAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO. 3. DIFUNDIR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA EDUCATIVA Y LABORAL, ASI COMO VIGILAR SU APLICACION EN LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 4. DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA JURIDICA PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LA NORMATIVIDAD EDUCATIVA Y JURIDICO ADMINISTRATIVA. 5. ATENDER LOS PROBLEMAS QUE SURJAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES O EN LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE LA DIRECCION EN LO QUE RESPECTA AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES O EN EL USO Y DISTRIBUCION DEL RECURSO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 6. VERIFICAR QUE LA APLICACION DE NOTAS MALAS Y SUSPENSIONES SE HAYA REALIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, ASI COMO LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA CONOCER SU RESOLUCION. 7. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SEA REQUERIDA POR EL AREA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SOLVENTAR LOS JUICIOS PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA MISMA. 8. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN REPRESENTACION DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 9. ELABORAR LOS INFORMES ACERCA DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL, PENAL, ADMINISTRATIVO Y LABORAL PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 10. PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LAS PROBLEMATICAS DE CARACTER JURIDICO-ADMINISTRATIVO QUE ENFRENTA LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	S CARRERA: - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TEORIA Y METODOS GENERALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS 4. LENGUAJE CIUDADANO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CARRERA MAGISTERIAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000254-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LOS CENTRO DE TRABAJO, ADSCRITOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE LAS DISTINTAS ETAPAS DE EVALUACION CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE QUE LOS DOCENTES INTERESADOS Y SUSCEPTIBLES DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PUEDAN REALIZAR SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES. 2. VERIFICAR QUE LOS ORGANOS DE EVALUACION EN LOS CENTROS DE TRABAJO DIFUNDAN LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA		

	DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL OBJETO DE QUE EL PERSONAL INTERESADO ESTE EN POSIBILIDADES DE REALIZAR SUS TRAMITES EN TIEMPO Y FORMA 3. INSTRUMENTAR ACCIONES EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA COORDINACION SECTORIAL PARA ENVIAR LAS CEDULAS DE INSCRIPCION-REINSCRIPCION A LOS DOCENTES, CON EL OBJETO DE QUE LAS REQUISITEN Y LAS PRESENTEN A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU INSCRIPCION. 4. VERIFICAR QUE LAS CEDULAS DE INSCRIPCION-REINSCRIPCION ESTEN DEBIDAMENTE REQUISITAS POR EL INTERESADO CON EL FIN DE ENVIARLAS A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 5. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DEL DOCENTE AL PROCESO DE EVALUACION DE LA ETAPA CORRESPONDIENTE (FORMA CIPE), CON EL FIN DE QUE EL INTERESADO CUENTE CON EL DOCUMENTO QUE AVALE SU INSCRIPCION. 6. OPERAR ESTRATEGIAS DE ORIENTACION PARA EL PERSONAL DOCENTE, EN MATERIA DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE RESOLVER DUDAS. 7. ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE EN LA INTERPRETACION DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, A FIN DE AGILIZAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS PARA SU INSCRIPCION. 8. INSTRUMENTAR ACCIONES PARA QUE EL LLENADO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL (DESEMPEÑO PROFESIONAL, APROVECHAMIENTO EDUCATIVO, PREPARACION PROFESIONAL, ACREDITACION DE CURSOS, APOYO EDUCATIVO Y DESEMPEÑO ESCOLAR), CON EL FIN DE QUE LAS CEDULAS SE ENTREGUEN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. 9. VALIDAR LA INFORMACION RELATIVA A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE EVALUACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE GESTIONE LA CONSTANCIA DE EVALUACION EN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 10. REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DE EVALUACION PARA QUE SE EMITA LA CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA EVALUACION. 11. REVISAR LAS INCONFORMIDADES Y/O QUEJAS QUE PRESENTE EL DOCENTE EN CUANTO A SU SITUACION EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL A FIN DE GESTIONARLAS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA REGULARIZAR SU SITUACION. 12. SOLVENTAR LAS INCONSISTENCIAS REPORTADAS POR LA COORDINACION DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE

	REGULARIZAR LA SITUACION DEL PERSONAL DOCENTE 13. VALIDAR LA PRENOMINA DE PAGO DE INCORPORACION Y/O PROMOCION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, ASI COMO EL NIVEL SALARIAL CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL PAGO A LOS DOCENTES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE REFERENCIA Y A LA ETAPA CORRESPONDIENTE. 14. VALIDAR LAS BASES DE DATOS DEL PERSONAL SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL. 15. REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS DE PAGO DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON EL FIN DE REGULARIZAR LA SITUACION DEL DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - ADMINISTRACION. - EDUCACION - PSICOLOGIA - COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS: PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO 4. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	

	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000403-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA APLICACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y CONTENIDOS DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVOS. 2. DISEÑAR ACCIONES PARA LA DIFUSION Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ARTE, EDUCACION AMBIENTAL, EDUCACION CIVICA E HISTORIA Y EDUCACION CIENTIFICA, ASI COMO LAS DE APOYO AL APRENDIZAJE Y EXITO ESCOLAR, COMO PARTE DEL PROYECTO ESCOLAR DE CADA PLANTEL. 3. VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS PLANTELES CON BASE EN LA GUIA DE MUSEOS Y ESPACIOS EDUCATIVOS PARA APOYAR LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL, SEAN CONSIDERADAS CON EL CARACTER CON QUE FUERON DEFINIDAS: OBLIGATORIAS U OPTATIVAS. 4. ELABORAR INFORMES Y ESTADISTICAS RELATIVOS A LA ATENCION DE LA DEMANDA DE PROYECTOS EXTRAESCOLARES REALIZADOS POR LOS PLANTELES, PARA SU NOTIFICACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 5. ACUDIR A VISITAS DE EVALUACION A CADA UNO DE LOS ESPACIOS OFERTADOS Y EVALUAR SU PERTINENCIA. 6. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS ESCOLARES QUE DETERMINE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ASI COMO ELABORAR INFORMES ESTADISTICOS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 7. SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE DESARROLLAN		

	LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS CONCURSOS, PARA ESTABLECER LOS TIEMPOS Y LA LOGISTICA NECESARIA. 8. DISTRIBUIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y LAS TECNOLOGIAS EDUCATIVAS DE APOYO TECNICO AL DOCENTE, TALES COMO LIBROS, GUIAS DIDACTICAS, FICHAS TECNICAS Y VIDEOS. 9. ORGANIZAR, COORDINAR Y VERIFICAR LA CEREMONIA DE ABANDERAMIENTO, INCINERACION Y REPOSICION DE LABARO PATRIO CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL RESPETO A LOS SIMBOLOS PATRIOS, EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS. 10. CUMPLIR CON LAS FUNCIONES ADICIONALES AFINES A LAS ANTERIORES, QUE LE ENCOMIENDE LA SUBDIRECCION TECNICA ACADEMICA E INFORMAR DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, ASI COMO MANTENER COMUNICACION PERMANENTE CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS (DELEGACION POLITICA, MUSEOS, PARQUES, ETC.)		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: - EDUCACION, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - PSICOLOGIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. PSICOLOGIA 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ASESORAMIENTO ORIENTACION Y 2. ORGANIZACION PLANIFICACION DE LA EDUCACION Y 3. CIENCIAS POLITICAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO	

		3. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.	
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL	

	CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TÍTULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE

	LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS

	ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 11 AL 14 DE ENERO DE 2016 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A

	CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	EL 04 DE NOVIEMBRE DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 04 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 09 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 11 AL 14 DE ENERO DE 2016
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 26 AL 29 DE ENERO DE 2016

	ETAPA V: DETERMINACION EL 29 DE ENERO DE 2016
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

	LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU

	ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN

	• CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN 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 ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.

POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100
PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR		

	DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION 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 EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, 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 SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

	D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION 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 DOCUMENTACION DEBERA 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,

SENALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- LOS CANDIDATOS SERAN 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 CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.
- LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.
- LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.
- 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.
- 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS.

	DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS 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 TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O

	RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE

	EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES

	PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL

	PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES

	APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA

	TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION

	PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 11 AL 14 DE ENERO DE 2016, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO

	D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU

	REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA

	DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 27 de octubre de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director de Desarrollo de Personal de la Dirección General de Administración
(En suplencia por ausencia del Director General Adjunto de Personal en el Distrito
Federal, con

fundamento en el Manual General de Organización de la AFSEDF, apartado IX, numeral 3;
y Manual de Organización de la Dirección General de Administración de la AFSEDF,
Perfil de Puestos del Director de Desarrollo de Personal, Objetivo 1)

Mtro. Luis Alfredo Sánchez Ildefonso

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No.
14/2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 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, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 28 de octubre del 2015, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 14/2015, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

PRIMERO

Se les comunica que la siguiente plaza no será publicada en el portal de la página “Trabajaen” debido a que la plaza no estaba programada para publicarse en este periodo, por lo que se publicará con posterioridad.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR DE CONTRATOS Y EVALUACION		
Código de puesto	15-412-2-CF01012-0000011-E-C-N	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NAI (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA DEBIDA ATENCION DE LA INFORMACION SOLICITADA POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (IFAI), EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE DEPENDEN DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES FUNCIONES: 1. LOGRAR QUE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES PROPORCIONE EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE PAGO DE SERVICIO PROFESIONAL ESTE DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS SOLICITADOS TANTO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS, ASI COMO POR EL AREA ADJETIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE MANEJAN EN LA SECRETARIA. 3. SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES SEAN EN TOTAL APEGO A LA NORMATIVIDAD CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS FUNCIONES OTORGADAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES	

	laboral	AREAS: . ECONOMIA GENERAL . ACTIVIDAD ECONOMICA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

SEGUNDO

Se hacen las siguientes aclaraciones

Dice:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DIGITAL		
Código de puesto	15-111-1-CFNB001-0000020-E-C-Q	Número de vacantes	UNA
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25 254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		

Debe decir:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DIGITAL		
Código de puesto	15-111-1-CFNB001-0000020-E-C-Q	Número de vacantes	UNA
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NB1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M. N.)		

Dice:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
Código de puesto	15-100-2-CFNA001-0000143-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . EQUIDAD Y GENERO . ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES	
	Habilidades	. ORIENTACION A RESULTADOS	

	Gerenciales	. LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

Debe decir:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
Código de puesto	15-100-2-CFNA001-0000143-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO	
	Experiencia laboral	SIETE AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . EQUIDAD Y GENERO . ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES	

Dice:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE CULTURA ORGANIZACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
Código de puesto	15-100-2-CFNA001-0000144-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Adscripción	OFICINA DE LA C. SECRETARIA		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . EQUIDAD Y GENERO . ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES	

Debe decir:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE CULTURA ORGANIZACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
Código de puesto	15-100-2-CFNA001-0000144-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Adscripción	OFICINA DE LA C. SECRETARIA		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO	
	Experiencia laboral	SIETE AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . EQUIDAD Y GENERO	

		. ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES

Ciudad de México, D.F., a 4 de noviembre de 2015.
 El Comité Técnico de Selección.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 Director de Personal y Remuneraciones
 y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Julio Pérez Hernández
 Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
NOTA INFORMATIVA
No. CNBV-034-2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

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

Dice:

Nombre de la Plaza	Código de la Plaza
Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión	06-B00-2-CFOC002-0002388-E-C-D

Debe decir: Cancelada

México, D.F., a 28 de octubre de 2015.
 El Secretario Técnico del Comité de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Director General de Organización y Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
 Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA XII/2015

Con referencia a la Convocatoria XII/2015 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 21 de octubre de 2015, respecto al calendario del concurso establecido en las bases de la Convocatoria, se aclara lo siguiente:

Donde dice:

Calendario del	Etapas	Fecha o plazo

concurso	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 02/11/2015 al 04/11/2015
	Entrega y revisión de documentos	Del 02/11/2015 al 04/11/2015

Debe decir:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 02/12/2015 al 04/12/2015
	Entrega y revisión de documentos	Del 02/12/2015 al 04/12/2015

México, Distrito Federal, a 4 de noviembre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
La Secretaria Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.