

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Baja California Sur y los municipios de Comondú, La Paz, Los Cabos y Mulegé

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Chihuahua y los municipios de Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias, Hidalgo del Parral y Juárez

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y el Municipio de Colima

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Morelos

Convocatoria para la selección de ocho personas representantes de la sociedad civil para ser integrantes del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Ministerios La Vid Verdadera en Tapachula, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Pentecostés Casa de Adoración en Tapachula, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE MARINA

Acuerdo Secretarial número 110 mediante el cual la Unidad de Atención y Procuración a la Ciudadanía, cambia de denominación a Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Jesús Sotelo Inclán, ubicado en Andador sin nombre y s/n, Unidad Habitacional San Pablo Xalpa, C.P. 02210, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 6735.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 067 John F. Kennedy, ubicado en calle Francita No. 143, colonia Petrolera, C.P. 02480, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4644.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 294 José Pagés Llergo, ubicado en Calzada de la Naranja No. 745, colonia Santiago Ahuizotla, C.P. 02750, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 6053.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Mártires de la Libertad, ubicado en calle Azcapotzalco No. 574, colonia Azcapotzalco, C.P. 02000, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4209.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Julio Verne, ubicado en calle Sánchez Colín s/n, colonia La Providencia, C.P. 02440, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2784.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Kyoto, ubicado en calle Totonacas s/n, colonia Tezozomoc, C.P. 02450, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2010.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 050 Lázaro Cárdenas, ubicado en avenida Faja de Oro s/n, colonia Petrolera, C.P. 02480, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2491.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Leonarda Gómez Blanco M 0664, ubicado en Boulevard del Ferrocarril y avenida Jardín s/n, colonia Euzkadi, C.P. 02660, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4020.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Leyes de Reforma, ubicado en Avenida Río Consulado s/n, colonia Arenal, C.P. 02980, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1437.23 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Lic. Adolfo López Mateos, ubicado en calle Francisco Sarabia No. 318, colonia Providencia, C.P. 02440, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4500.00 metros cuadrados

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la proveedora Alba María de la Asunción Herrasti Fernández

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

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

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuesta o celebrar contratos con la persona física con actividad empresarial Brenda Aline Sánchez Saavedra

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

SECRETARIA DE SALUD

Aviso referente a la venta del Suplemento que actualiza a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nota Aclaratoria del Manual de Organización General de la Procuraduría General de la República, publicado el 25 de enero de 2016

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma disposiciones de diversos acuerdos generales en materia de igualdad de género

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación del Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local Electoral del Estado de Nayarit

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se acata la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída dentro del expediente SUP-RAP-677/2015 y acumulados; en la que se modifica la ubicación del Municipio de Santiago Jamiltepec, para formar parte del Distrito 22 Electoral Local, con cabecera en el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional del Estado de Oaxaca

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que, en ejercicio de la facultad de atracción, se emiten los Lineamientos que deberán observar los Organismos Públicos Locales Electorales respecto de la solicitud del registro de los convenios de coalición para los Procesos Electorales Locales

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que instruye a la Comisión Temporal de Reglamentos la elaboración de reglamentación integral para los Procesos Electorales Federales y Locales

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

Acuerdo por el que se modifican las fracciones I, II y III del artículo 3 y el artículo 4 de los Lineamientos para la selección y capacitación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-02-2016

Acuerdo por el que se modifican las fracciones IV, IX y X del artículo 5; los artículos 6, 7 y 8; y se adiciona una fracción X. Bis al artículo 2 de los Lineamientos para la certificación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior, para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-01-2016

Convocatoria Extraordinaria para la certificación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte

Convenio de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Guerrero, con el objeto de conjuntar acciones en materia de infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua para fomentar el desarrollo regional en la entidad

PROMEXICO

Estatuto Orgánico de ProMéxico

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Baja California Sur y los municipios de Comondú, La Paz, Los Cabos y Mulegé.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”, EN LO SUCESIVO “FORTASEG”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CARLOS MENDOZA DAVIS, ASISTIDO POR EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO Y EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, LOS MUNICIPIOS DE COMONDÚ, LA PAZ, LOS CABOS Y MULEGÉ, EN LO SUCESIVO “LOS BENEFICIARIOS”, REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. FRANCISCO PELAYO COVARRUBIAS, ARMANDO MARTÍNEZ VEGA, ARTURO DE LA ROSA ESCALANTE Y CECILIA LÓPEZ GONZÁLEZ, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LOS PARTICIPANTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LOS PARTICIPANTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y las demás disposiciones jurídicas aplicables al “FORTASEG” y al presente “CONVENIO”; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 10 de septiembre de 2015, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los 67 y 79, fracción XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 4 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 13, fracción V, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Isabel la Católica, entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública que señala como domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Isabel la Católica, entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 120, incisos a), b), c) y d) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 1 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.
- III.2** Los CC. Francisco Pelayo Covarrubias, Armando Martínez Vega, Arturo de la Rosa Escalante y Cecilia López González, Presidentes Municipales Constitucionales de Comondú, La Paz, Los Cabos y Mulegé, Baja California Sur, respectivamente, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 148, fracción IX, inciso c), 150 y 151 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 4 y 53, fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Comondú	Blvd. Agustín Olachea Avilés entre Álvaro Obregón y Mariano Matamoros, Colonia Centro, Código postal 23600, Ciudad Constitución, Baja California Sur.
La Paz	Blvd. Luis Donald Colosio s/n entre Avenida de los Deportistas y Carabineros, Col. Donceles, Código Postal 23078, La Paz, Baja California Sur.
Los Cabos	Boulevard Antonio Mijares No. 1413, Col. Centro, Código Postal 23400, San José del Cabo, Baja California, Sur.
Mulegé	Palacio Municipal, Avenida Emilio Carranza y Calle Plaza s/n, Colonia Centro, Santa Rosalía, C.P. 23920, Baja California Sur.

IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- IV.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “FORTASEG”:

BENEFICIARIO	MONTO “FORTASEG” PRINCIPAL	MONTO “FORTASEG” COMPLEMENTARIO	TOTAL
Comondú	\$11,000,000.00	\$2,889,525.00	\$13,889,525.00
La Paz	\$17,414,849.00	\$0.00	\$17,414,849.00
Los Cabos	\$15,833,355.00	\$0.00	\$15,833,355.00
Mulegé	\$11,000,000.00	\$2,889,525.00	\$13,889,525.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

BENEFICIARIO	MONTO COPARTICIPACIÓN
Comondú	\$3,472,381.25
La Paz	\$4,353,712.25
Los Cabos	\$3,958,338.75
Mulegé	\$3,472,381.25

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LOS BENEFICIARIOS”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “LEY GENERAL”, “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables;
- B.** Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del “FORTASEG”, conforme a lo dispuesto en “LOS LINEAMIENTOS” y demás normativa aplicable;
- C.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del “FORTASEG”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podría actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;

- D. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- E. Ejercer los recursos del "FORTASEG" para el objeto del presente "CONVENIO";
- F. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- G. Informar mensual y trimestralmente al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- H. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
 - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
 - b. Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuenten en su momento, y
 - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- I. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- J. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- K. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y
- L. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación; en caso contrario, se observará lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48, fracción I de "LOS LINEAMIENTOS";
- C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- E. Apoyar a través del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FORTASEG", y
- F. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS" en términos del artículo 23 de "LOS LINEAMIENTOS", la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO DE PRIMERA MINISTRACIÓN
Comondú	\$6,944,762.50
La Paz	\$8,707,424.50
Los Cabos	\$7,916,677.50
Mulegé	\$6,944,762.50

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
Comondú	\$6,944,762.50
La Paz	\$8,707,424.50
Los Cabos	\$7,916,677.50
Mulegé	\$6,944,762.50

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en diez tantos, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Baja California Sur, **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Álvaro de la Peña Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Comondú, Baja California Sur, **Francisco Pelayo Covarrubias**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Paz, Baja California Sur, **Armando Martínez Vega**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, **Arturo de la Rosa Escalante**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Mulegé, Baja California Sur, **Cecilia López González**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Chihuahua y los municipios de Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias, Hidalgo del Parral y Juárez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA", EN LO SUCESIVO "FORTASEG", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. MARIO TREVIZO SALAZAR; EL SECRETARIO DE HACIENDA, EL C. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ARMANDO GARCÍA ROMERO, Y LOS MUNICIPIOS DE CHIHUAHUA, CUAUHTÉMOC, DELICIAS, HIDALGO DEL PARRAL Y JUÁREZ, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. ÓSCAR EUGENIO BAEZA FARES, HELIODORO JUÁREZ GONZÁLEZ, RUBÉN BORUNDA MATA, MIGUEL JURADO CONTRERAS Y JAVIER GONZÁLEZ MOCKEN, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LOS PARTICIPANTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al "FORTASEG" y al presente "CONVENIO"; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo cuarto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los "Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".
- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o., 2o. y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, a partir del 4 de octubre de 2010; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 31, fracción II y 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, 1o., fracción III y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en calle Aldama No. 901, primer piso, zona Centro, Código Postal 31009, Chihuahua, Chihuahua.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sito en: Avenida Niños Héroes No. 1103-B, Edificio Américas, segundo piso, colonia Centro, Código Postal 31000, Chihuahua, Chihuahua.

III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 y 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, 8, 11, fracciones XVI, XVIII, XX, XXXI y XXXVI, y 17 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- III.2** Los CC. Óscar Eugenio Baeza Fares, Heliodoro Juárez González, Rubén Borunda Mata, Miguel Jurado Contreras y Javier González Mocken, Presidentes Municipales Constitucionales de Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias, Hidalgo del Parral y Juárez, respectivamente, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos del artículo 29, fracción XVII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Chihuahua	Calle Independencia y Victoria No. 209, colonia Centro, código postal 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Cuauhtémoc	Av. Allende y A. Melgar No. 15, colonia Centro, código postal 31500, Cuauhtémoc, Chihuahua.
Delicias	Circuito del Reloj Público Ote. s/n, colonia Centro, código postal 30000, Delicias, Chihuahua.
Hidalgo del Parral	Francisco Miranda y República de Cuba s/n, colonia Las Américas, código postal 33880, Ciudad Hidalgo del Parral, Chihuahua.
Juárez	Francisco Villa No. 950 norte, colonia Centro, código postal 32000, Juárez, Chihuahua.

IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y
- IV.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “FORTASEG”:

BENEFICIARIO	MONTO FEDERAL
Chihuahua	\$51,103,991.00
Cuauhtémoc	\$12,269,652.00
Delicias	\$12,320,689.00
Hidalgo del Parral	\$11,000,000.00
Juárez	\$79,302,597.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

BENEFICIARIO	MONTO COPARTICIPACIÓN
Chihuahua	\$12,775,997.75
Cuauhtémoc	\$3,067,413.00
Delicias	\$3,080,172.25
Hidalgo del Parral	\$2,750,000.00
Juárez	\$19,825,649.25

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LOS BENEFICIARIOS”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “LEY GENERAL”; “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables;
- B.** Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del “FORTASEG”, conforme a lo dispuesto en “LOS LINEAMIENTOS” y demás normativa aplicable;

- C. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podría actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;
- D. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- E. Ejercer los recursos del "FORTASEG" para el objeto del presente "CONVENIO";
- F. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- G. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- H. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
 - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
 - b. Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuenten en su momento, y
 - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- I. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- J. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- K. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y
- L. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación; en caso contrario, se observará lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48, fracción I de "LOS LINEAMIENTOS";
- C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- E. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FORTASEG", y
- F. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS” en términos del artículo 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO DE PRIMERA MINISTRACIÓN
Chihuahua	\$25,551,995.50
Cuauhtémoc	\$6,134,826.00
Delicias	\$6,160,344.50
Hidalgo del Parral	\$5,500,000.00
Juárez	\$39,651,298.50

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
Chihuahua	\$25,551,995.50
Cuauhtémoc	\$6,134,826.00
Delicias	\$6,160,344.50
Hidalgo del Parral	\$5,500,000.00
Juárez	\$39,651,298.50

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente “CONVENIO” y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en once tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil dieciséis.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Chihuahua, **César Horacio Duarte Jáquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mario Trevizo Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Armando García Romero**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Chihuahua, Chihuahua, **Oscar Eugenio Baeza Fares**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuauhtémoc, Chihuahua, **Heliodoro Juárez González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Delicias, Chihuahua, **Rubén Borunda Mata**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo del Parral, Chihuahua, **Miguel Jurado Contreras**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, Chihuahua, **Javier González Mocken**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y el Municipio de Colima.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”, EN LO SUCESIVO “FORTASEG”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO “EL BENEFICIARIO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, ASISTIDO POR EL ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JESÚS ARTURO UDAL AMAYA ROSADO, Y EL MUNICIPIO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. HÉCTOR INSÚA GARCÍA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LOS PARTICIPANTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LOS PARTICIPANTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y las demás disposiciones jurídicas aplicables al “FORTASEG” y al presente “CONVENIO”; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3 Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.
- I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

II. DECLARA “EL BENEFICIARIO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 3 y 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, a partir del 11 de febrero de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 50 y 58, fracciones I y XLII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 104 y 118, fracción V de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Reforma número 37, Colonia Centro, Código Postal 28000, en la Ciudad de Colima, Colima.
- II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Emilio Carranza esquina Ejército Nacional sin número, Colonia Centro, Código Postal 28000, en la Ciudad de Colima, Colima.

III. DECLARA “EL MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- III.1 Es entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 2 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- III.2 El C. Héctor Insúa García, Presidente Municipal Constitucional de Colima, quien asumió su cargo a partir del 15 de octubre de 2015, cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 87 y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 121, 122 y Noveno Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; 45, fracción I, inciso i) y 47, fracción I, inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.
- III.3 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Gregorio Torres Quintero, número 85, colonia Centro, Código Postal 28000, Colima, Colima.

IV. DECLARAN “EL BENEFICIARIO” Y “EL MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 En términos de los artículos 115, fracción III, inciso h) y párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, fracción III, inciso h) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 103, 104, 109, 110, 114, 121, 165 y Noveno Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, y demás ordenamientos vigentes, el 25 de febrero del 2010 suscribieron un Convenio de Coordinación y Colaboración para el ejercicio de la función de seguridad pública y prestación del servicio de policía preventiva en el Municipio de Colima, el cual manifiestan se encuentra vigente de conformidad con su cláusula Décima y lo ratifican en todas y cada una de sus partes.

IV.2 En las cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta de dicho Convenio, las partes acordaron lo siguiente:

“PRIMERA.- “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” celebran el presente Convenio con el objeto de establecer las bases de coordinación y colaboración entre “LAS PARTES”, para que el Gobierno de “EL ESTADO”, por conducto de la Policía Estatal Preventiva, se haga cargo y continúe proporcionando la función de seguridad pública y los servicios de policía preventiva en el territorio del Municipio de Colima, hasta en tanto el Ayuntamiento de este orden de Gobierno, asume la función de seguridad pública municipal y los servicios públicos de policía preventiva conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicado el 23 de diciembre de 1999 y lo previsto en Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima.

SEGUNDA.- “EL ESTADO”, por conducto de la Policía Estatal Preventiva, se obliga hacerse cargo y continuar proporcionando la función de seguridad pública y los servicios de policía preventiva en el territorio del Municipio de Colima, hasta en tanto el Ayuntamiento de este orden de Gobierno, asume dicha función y servicios, con la finalidad de proteger la seguridad de las personas, sus bienes y derechos, para la preservación de la tranquilidad, el orden y la paz públicos, en la circunscripción territorial de “EL MUNICIPIO”.

TERCERA.- “EL ESTADO”, por conducto de la Policía Estatal Preventiva, será encargado de observar y aplicar en el ámbito territorial de “EL MUNICIPIO”, todas las disposiciones normativas federales, estatales y municipales que resulten aplicables en materia de seguridad pública, por lo que realizará todas las acciones que sean necesarias, para cumplir con los fines y objetivos de la seguridad pública en el territorio municipal.

CUARTA.- “EL MUNICIPIO” se obliga a proporcionar todas las facilidades y la colaboración de sus autoridades correspondientes, para que la Policía Estatal Preventiva de “EL ESTADO” realice las funciones objeto del presente convenio.

QUINTA.- “EL ESTADO”, por conducto de la Policía Estatal Preventiva, ejercerá la función y proporcionará los servicios materia del presente Convenio, con lo recursos humanos, materiales y financieros que tenga asignados para tal efecto, dicha corporación policial.

SEXTA.- “LAS PARTES” convienen que para el caso de que durante la vigencia del presente Convenio, en el Presupuesto de Egresos de la Federación o en el Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa, o en cualquier otro ordenamiento federal o estatal se destinen recursos al “EL MUNICIPIO” para el ejercicio de la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva en el territorio municipal, “EL ESTADO” previo acuerdo con “EL MUNICIPIO”, ejercerá dichos recursos en las acciones que prevea la disposición legal correspondiente.” (sic)

IV.3 Por lo manifestado en las declaraciones que anteceden, “EL BENEFICIARIO” cumplirá las obligaciones previstas en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, “LOS LINEAMIENTOS”, el “CONVENIO”, su Anexo Técnico, y demás disposiciones aplicables.

V. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

V.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

V.2 Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “EL BENEFICIARIO”, por conducto de su Secretaría de Planeación y Finanzas, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública que realiza en “EL MUNICIPIO”, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “EL BENEFICIARIO” y “EL MUNICIPIO” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”, “EL BENEFICIARIO” podría recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos del “FORTASEG” asignados para la seguridad pública de “EL MUNICIPIO”:

MUNICIPIO	MONTO “FORTASEG”
Colima	\$12,959,239.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “EL BENEFICIARIO” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados para la seguridad pública en “EL MUNICIPIO”, para quedar como sigue:

MUNICIPIO	APORTACIÓN DE “EL BENEFICIARIO”
Colima	\$3,239,809.75

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “EL BENEFICIARIO”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “LEY GENERAL”; “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables;
- B.** Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del “FORTASEG”, conforme a lo dispuesto en “LOS LINEAMIENTOS” y demás normativa aplicable;
- C.** Abstenerse de adquirir para el uso de los elementos policiales que realizan la función de seguridad pública en “EL MUNICIPIO”, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del “FORTASEG”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;

- D. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015;
- E. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del “FORTASEG” que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- F. Ejercer los recursos del “FORTASEG” para el objeto del presente “CONVENIO”, en forma exclusiva y prioritariamente para la profesionalización, certificación y equipamiento de los elementos policiales de “EL BENEFICIARIO” que realizan la función de seguridad pública en “EL MUNICIPIO” y de manera complementaria, para el fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública de “EL BENEFICIARIO” ubicadas en “EL MUNICIPIO”, así como a la prevención social de la violencia y la delincuencia en el territorio de “EL MUNICIPIO”;
- G. Ejercer los recursos de coparticipación, conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y en beneficio exclusivo de los elementos de la corporación policial de “EL BENEFICIARIO” que realizan la función de seguridad pública en “EL MUNICIPIO”;
- H. Registrar los recursos que por el “FORTASEG” reciba en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- I. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente “CONVENIO”;
- J. Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO”, lo siguiente:
 - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “FORTASEG”;
 - b. Las disponibilidades financieras del “FORTASEG” con las que cuente en su momento, y
 - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- K. Incorporar en el sistema de información que opere “EL SECRETARIADO”, la fecha en que recibió los recursos del “FORTASEG”, en la que dichos recursos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- L. Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- M. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “FORTASEG”; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuente, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado;
- N. Para transparentar el ejercicio de los recursos, “EL BENEFICIARIO” publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados, y
- O. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FORTASEG”.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “EL MUNICIPIO”.

“EL MUNICIPIO” se obliga a realizar las acciones para que “EL BENEFICIARIO” cumpla con lo previsto en el presente instrumento y la normativa aplicable al “FORTASEG”.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del “FORTASEG” a “EL BENEFICIARIO” en términos del artículo 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
Colima	\$6,479,619.50

“EL BENEFICIARIO” solicitará la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
Colima	\$6,479,619.50

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “EL BENEFICIARIO” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estará a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “EL BENEFICIARIO” y de “EL MUNICIPIO” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en siete tantos, en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.- Por el Beneficiario: el Gobernador Constitucional del Estado de Colima, **José Ignacio Peralta Sánchez**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Jesús Arturo Udal Amaya Rosado**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Colima, **Héctor Insúa García**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Morelos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”, EN LO SUCESIVO “FORTASEG”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO “EL BENEFICIARIO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. MATÍAS QUIROZ MEDINA, LA SECRETARIA DE HACIENDA, LA C. ADRIANA FLORES GARZA, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LOS PARTICIPANTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LOS PARTICIPANTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y las demás disposiciones jurídicas aplicables al “FORTASEG” y al presente “CONVENIO”; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.

- I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL BENEFICIARIO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, a partir del 1 de octubre del año 2012; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 57, 70, fracción XX y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 16, fracciones I y III, 20, 21 y 42, fracción I, inciso a), de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, y demás disposiciones aplicables.
- II.3 En cumplimiento a la función que atribuyen los artículos 21, párrafo noveno y décimo, y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4 y 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 18, 19, 20, 21, 51, 53 y 109 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y demás ordenamientos vigentes, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos celebró el 2 de enero de 2016 con los Municipios de Yautepec y Yecapixtla, el 20 de enero de 2016 con los Municipios de Ayala, Cuautla, Emiliano Zapata, Jiutepec y Xochitepec, el 29 de enero 2016 con el Municipio de Huitzilac, el 1 de febrero de 2016 con el Municipio de Temixco y el 5 de febrero de 2016 con el Municipio de Cuernavaca, Convenios de asunción total en materia de coordinación del Estado de las funciones de policía preventiva y tránsito municipal para la integración del Mando Único Coordinado Policía Morelos, los cuales tiene por objeto que el Estado, a través de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, asuma de forma directa el ejercicio de la función de seguridad pública de dichos Municipios, en términos de la fracción III, inciso h) y párrafo tercero del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la cláusula Primera de cada uno de los Convenio en mención.
- II.4 En los Convenios señalados, los Municipios adquirieron entre otros compromisos, la obligación de incorporar a todos los elementos que integran la policía preventiva y tránsito municipal, a la Policía Morelos, agrupamiento integrado por elementos operativos de la policía estatal y de las policías preventivas y tránsito municipales bajo el mando de la Comisión Estatal de Seguridad Pública; por su parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, por conducto de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, adquirió entre otros compromisos, la obligación de formular el programa de trabajo para que el Estado asuma los servicios de policía preventiva y tránsito municipal, así como ejecutar operativos de presencia y disuasión en el territorio municipal con los elementos que integran la Policía Morelos, de conformidad con las Cláusulas Segunda, inciso a), Quinta, fracción I y Sexta de dichos Convenios.
- II.5 En las cláusulas Décima y Décima Tercera de los Convenios señalados, las partes establecieron como ámbito territorial en la cual realizarán sus actividades los elementos de las policías preventivas y tránsito municipales integrados a la Policía Morelos, su Municipio correspondiente, pudiendo interactuar con elementos de la policía preventiva estatal y de diversos Municipios integrados al Mando Único, en operativos de carácter estatal, regional o intermunicipal, cuando la estrategia de seguridad estatal o necesidades del servicio así lo requieran, conviniendo que la Comisión Estatal de Seguridad Pública, sea la encargada de ejecutar, administrar e implementar los recursos en materia de seguridad pública a que tengan

derechos los Municipios, respetando las políticas, estrategias y/o reglas de operación para su ejercicio; razón por la cual en términos del artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", "EL BENEFICIARIO" ejercerá los recursos del "FORTASEG" y cumplirán las obligaciones previstas en "LOS LINEAMIENTOS", el "CONVENIO", su Anexo Técnico, y demás disposiciones aplicables, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública que realiza en sus Municipios beneficiados con el "FORTASEG", previstos en el Anexo 1 y 2 de "LOS LINEAMIENTOS".

- II.6** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".
- II.7** Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Plaza de las Armas "General Emiliano Zapata Salazar" sin número, Centro de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000.
- II.8** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FORTASEG" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sito en: Ocotepéc No. 24 Fraccionamiento Maravillas, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62230.

III. DECLARAN "LOS PARTICIPANTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "FORTASEG" a "EL BENEFICIARIO", por conducto de su Secretaría de Hacienda, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública que realiza en sus Municipios beneficiados con el "FORTASEG", previstos en el Anexo 1 y 2 de "LOS LINEAMIENTOS", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del "FORTASEG" no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "EL BENEFICIARIO" libera a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FORTASEG". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y "LOS LINEAMIENTOS", "EL BENEFICIARIO" podría recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "FORTASEG" asignados para la seguridad pública de los Municipios que a continuación se mencionan, previstos en los Anexos 1 y 2 de "LOS LINEAMIENTOS":

MUNICIPIO	MONTO "FORTASEG" PRINCIPAL	MONTO "FORTASEG" COMPLEMENTARIO	TOTAL
Ayala	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Cuautla	\$15,473,068.00	\$0.00	\$15,473,068.00
Cuernavaca	\$20,834,217.00	\$4,630,846.00	\$25,465,063.00
Emiliano Zapata	\$11,209,643.00	\$0.00	\$11,209,643.00
Huitzilac	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Jiutepec	\$13,814,433.00	\$3,574,879.00	\$17,389,312.00
Jojutla	\$11,019,885.00	\$2,889,525.00	\$13,909,410.00

Temixco	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Xochitepec	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Yautepec	\$12,138,641.00	\$0.00	\$12,138,641.00
Yecapixtla	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "EL BENEFICIARIO" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados para la seguridad pública de dichos Municipios, para quedar como sigue:

MUNICIPIO	MONTO COPARTICIPACIÓN
Ayala	\$2,750,000.00
Cuautla	\$3,868,267.00
Cuernavaca	\$6,366,265.75
Emiliano Zapata	\$2,802,410.75
Huitzilac	\$2,750,000.00
Jiutepec	\$4,347,328.00
Jojutla	\$3,477,352.50
Temixco	\$2,750,000.00
Xochitepec	\$2,750,000.00
Yautepec	\$3,034,660.25
Yecapixtla	\$2,750,000.00

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO". Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno; la "LEY GENERAL"; "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones aplicables;
- B.** Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del "FORTASEG", conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable;
- C.** Abstenerse de adquirir para el uso de los elementos policiales que realizan la función de seguridad pública en los Municipios previstos en la cláusula Segunda del presente "CONVENIO", uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;

- D. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015;
- E. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, por cada uno de los Municipios previstos en la cláusula Segunda del presente "CONVENIO", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- F. Ejercer los recursos del "FORTASEG" para el objeto del presente "CONVENIO", en forma exclusiva y prioritariamente para la profesionalización, certificación y equipamiento de los elementos policiales que realizan la función de seguridad pública en los Municipios previstos en la cláusula Segunda del presente "CONVENIO", y de manera complementaria, para el fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública ubicadas en dichos Municipios, así como a la prevención social de la violencia y la delincuencia en el territorio de los mismos Municipios;
- G. Ejercer los recursos de coparticipación, conforme a "LOS LINEAMIENTOS" y en beneficio exclusivo de los elementos de las corporaciones policiales que realizan la función de seguridad pública en los Municipios previstos en la cláusula Segunda del presente "CONVENIO";
- H. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciba en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- I. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- J. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
 - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
 - b. Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuente en su momento, y
 - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- K. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibió los recursos del "FORTASEG", en la que dichos recursos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- L. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- M. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuente, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado;
- N. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "EL BENEFICIARIO" publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados, y
- O. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FORTASEG".

CUARTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FORTASEG" a "EL BENEFICIARIO" en términos del artículo 23 de "LOS LINEAMIENTOS", la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
Ayala	\$5,500,000.00
Cuautla	\$7,736,534.00
Cuernavaca	\$12,732,531.50
Emiliano Zapata	\$5,604,821.50
Huitzilac	\$5,500,000.00
Jiutepec	\$8,694,656.00
Jojutla	\$6,954,705.00
Temixco	\$5,500,000.00
Xochitepec	\$5,500,000.00
Yautepec	\$6,069,320.50
Yecapixtla	\$5,500,000.00

“EL BENEFICIARIO” solicitará la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
Ayala	\$5,500,000.00
Cuautla	\$7,736,534.00
Cuernavaca	\$12,732,531.50
Emiliano Zapata	\$5,604,821.50
Huitzilac	\$5,500,000.00
Jiutepec	\$8,694,656.00
Jojutla	\$6,954,705.00
Temixco	\$5,500,000.00
Xochitepec	\$5,500,000.00
Yautepec	\$6,069,320.50
Yecapixtla	\$5,500,000.00

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “EL BENEFICIARIO” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estará a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

SEXTA.- VIGENCIA. El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “EL BENEFICIARIO” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

SÉPTIMA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL. “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA.- JURISDICCIÓN. “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.- Por el Beneficiario: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Matías Quiroz Medina**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Omar Darío de Lasse Cañas**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para la selección de ocho personas representantes de la sociedad civil para ser integrantes del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

RICARDO ANTONIO BUCIO MÚJICA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 125, primer párrafo, 127, inciso D y párrafo segundo de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 13, 14, 15, 16, 17 y Tercero Transitorio de su Reglamento; 55, 56 y 57 del Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes,

CONSIDERANDO

Que el artículo 125, primer párrafo de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establece que para asegurar una adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se crea el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (Sistema Nacional), como instancia encargada de establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes,

Que el artículo 127, inciso D y párrafo segundo del citado ordenamiento legal indica que entre quienes conformarán el Sistema Nacional estarán representantes de la sociedad civil que serán nombrados por el Sistema Nacional, en los términos del Reglamento de la Ley,

Que para efectos de lo señalado en el párrafo que antecede, el Reglamento de la Ley establece en su artículo 14 que la Secretaría Ejecutiva deberá emitir una convocatoria pública, la cual se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en los medios físicos y electrónicos que esta determine para su mayor difusión,

Que el artículo 13 del citado Reglamento señala que los ocho representantes de la sociedad civil, durarán cuatro años en el cargo y no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño como miembros del Sistema Nacional y

Que el artículo Tercero Transitorio del ordenamiento legal en citado en el párrafo anterior, indica que en la primera elección de los representantes de la sociedad civil que integrarán el Sistema Nacional, mediante insaculación se determinará cuatro de los ocho integrantes que durarán en su cargo dos años, he tenido a bien emitir la siguiente

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE OCHO PERSONAS REPRESENTANTES
DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA SER INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE
PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

BASES

PRIMERA. DEL OBJETO

El objeto de la presente Convocatoria es establecer las bases para el proceso de selección de ocho personas representantes de la sociedad civil para que formen parte integrante del Sistema Nacional.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES

La presente Convocatoria está dirigida a instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y Consejo Consultivo del Sistema Nacional para postular especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos y con experiencia relacionada al trabajo con niñas, niños y adolescentes.

TERCERA. DE LAS CANDIDATURAS

3.1 Requisitos:

Conforme al artículo 57 del Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional, en la selección de las personas representantes de la sociedad civil, se ponderará en el proceso de selección el respaldo de candidaturas por parte de organizaciones de la sociedad civil que trabajen a nivel nacional o que tengan el respaldo de redes, así como de instituciones académicas con trabajo a nivel nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

En términos de lo establecido en el artículo 13 de Reglamento de la Ley, las personas que tengan la intención de formar parte integrante del Sistema Nacional como representantes de la sociedad civil, deben:

- 1) Tener residencia permanente en México y ser mayor de edad;
- 2) No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso en el que el sujeto pasivo o víctima del mismo haya sido una niña, niño o adolescente;
- 3) Experiencia mínima de cinco años comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos, y
- 4) No haber ocupado cargo público, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político por lo menos dos años antes de su postulación.

3.2.- Del perfil de las candidaturas

Las personas que tengan la intención de ser consideradas como candidatas para ser representantes de la sociedad civil en el Sistema Nacional deberán tener:

- 1) Como mínimo, título profesional con nivel licenciatura en alguna de las siguientes áreas: Pedagogía, Educación, Gestión Cultural, Psicología, Etnología, Antropología Social, Derecho, Sociología, Comunicación o área afines;
- 2) Conocimientos en temas relacionados con derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el Sistema Jurídico Mexicano, Administración Pública Federal o Políticas Públicas, acreditados con documentos expedidos por las instituciones que los impartieron;
- 3) La experiencia profesional demostrable de al menos cinco años en uno o varios de los siguientes campos:
 - a. En participación en redes u organizaciones de la sociedad civil vinculadas al trabajo con niñez y adolescencia desde la perspectiva de derechos humanos;
 - b. En elaboración de investigaciones, artículos o publicaciones vinculadas al trabajo con niñez y adolescencia desde la perspectiva de derechos humanos, o
 - c. Como expositor o expositora en foros o congresos nacionales e internacionales o consultorías.

3.3 De la documentación:

A. La propuesta

Las propuestas de las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y Consejo Consultivo que presenten candidaturas deben ser formuladas por escrito, en un solo documento, dirigido a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional, en no más de tres cuartillas y en los siguientes términos:

- a) Deberán presentarse de manera individual por persona postulada;
- b) Señalar, en su caso, denominación o razón social, misión, visión, objetivos, interés en la materia así como una exposición breve en el que se resalte el trabajo desarrollado por la institución académica u organización de la sociedad civil que envía la candidatura;
- c) Nombre completo de la persona postulada como candidata;
- d) Exposición de motivos que respalden o justifiquen la postulación de la persona candidata y que explique qué aportaría dicha persona en los trabajos del Sistema Nacional y en la relación del mismo con la sociedad civil.
- e) Contar con la firma autógrafa de la persona que suscribe en representación de la institución u organización de la sociedad civil que postula, manifestando bajo protesta de decir verdad que cuenta con la representación legal vigente, indicando: número y fecha del instrumento notarial, estos datos no serán aplicables para las propuestas presentadas por el Consejo Consultivo.

B. Los anexos

A la propuesta referida con antelación deberán anexarse la siguiente documentación:

- 1) Currículum Vitae con firma autógrafa de la persona candidata en cada una de sus hojas, de acuerdo al perfil señalado en el numeral 3.2 de no más de dos cuartillas;
- 2) Carta con firma autógrafa de la persona candidata, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que tiene residencia permanente en el país y que señale su domicilio, teléfono y correo electrónico. Asimismo, deberá manifestar en dicho documento su conformidad para recibir notificaciones a través de medios de comunicación electrónica en términos de lo establecido en la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- 3) Copia simple de la identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) con la leyenda de que dicho documento es copia fiel de su original y firma autógrafa.

CUARTA. DE LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

4.1 Lugar y plazo para la presentación de documentación:

La presente convocatoria será publicada en las páginas de internet: <http://www.gob.mx/ninez-y-adolescencia>, <http://www.gob.mx/segob#documentos>, asimismo a través de la cuenta de Twitter @SEGOB_mx y en Facebook: <https://www.facebook.com/SecretariadeGobernacion/> y estará disponible para su consulta hasta el día establecido como límite para la recepción de las candidaturas.

Las propuestas se recibirán de manera física o electrónica, con base en lo siguiente:

A. De manera física:

- En las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, ubicadas en la calle de Londres 102, 5o. Piso, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- Los documentos señalados en el numeral 3.3 deben ser entregados en sobre cerrado, dirigido a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y con remitente de la institución u organización postulante. Se deberá incluir toda la documentación en formato .pdf en un CD o USB de uso exclusivo para este fin, que no rebase 10 MG de volumen en el orden indicado en dicho numeral.

B. De manera electrónica:

- En la dirección de correo electrónico: **contacto.sipinna@segob.gob.mx** con asunto: "Envío de candidaturas representantes de sociedad civil en el SIPINNA por parte de... (incluir nombre de la institución u organización que postula) ",
- La documentación señalada en el numeral 3.3 deberá adjuntarse al correo exclusivamente en formato.pdf que no rebase 10 MG de volumen en el orden indicado en el mismo numeral.
- Para la validez del envío de las propuestas remitidas vía electrónica se deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva en la que se acuse la recepción, la cual será emitida en las siguientes 24 hrs. hábiles.

En ningún caso se otorgarán prórrogas.

4.2. Plazos para la recepción de las candidaturas

Las propuestas deben ser presentadas a partir del 18 de mayo y hasta el 31 de mayo de 2016. De manera física de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 y 16:00 a 18:00 horas o de manera electrónica hasta las 23:59 horas de la fecha señalada como límite.

QUINTA. DE LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con los artículos 15 al 17 y Tercero Transitorio del Reglamento de la Ley, la selección de las ocho personas representantes de la sociedad civil que formarán parte integrante del Sistema Nacional, se realizará conforme a lo siguiente:

5.1. Etapas

El procedimiento constará de tres etapas consecutivas que respaldarán la selección de las ocho personas representantes de la sociedad civil que formarán parte integrante del Sistema Nacional, conforme a lo siguiente:

- A. Etapa de Verificación.** Será llevada a cabo por la Secretaría Ejecutiva, que verificará que se presente la documentación completa de acuerdo a la Base Tercera.

Las candidaturas que hayan sido recibidas en los términos señalados serán turnadas a la siguiente etapa.

Las candidaturas que no hayan sido recibidas en los términos señalados en la presente convocatoria serán descartadas en esta primera etapa.

- B. Etapa de Pre Selección.** El desarrollo de esta etapa se llevará a cabo por un Comité de Preselección, que coadyuvará con la Secretaría Ejecutiva en el proceso de selección de las ocho personas propuestas para ser integrantes del Sistema Nacional.

El Comité de Preselección se conformará por cinco personas del ámbito público, social, privado y académico de reconocido prestigio a nivel nacional, y especializado en la promoción, protección y defensa de los derechos humanos, de los derechos de niñas, niños y adolescentes y otras áreas de conocimiento. La conformación del Comité será a través de invitación directa por parte de la Secretaría Ejecutiva.

Para coadyuvar en la selección de las propuestas de la Secretaría Ejecutiva para las ocho personas representantes de la sociedad civil en el Sistema Nacional, dicho Comité:

- I. Evaluará los perfiles de los aspirantes, a fin de verificar que cumplan con los requisitos señalados en la Ley, su Reglamento y la presente convocatoria; para lo cual, además de tomar en consideración la documentación remitida, podrá solicitar, de manera justificada, a las personas candidatas, la información, documentación, aclaraciones o entrevistas que estime necesarias.
- II. Integrará un listado de ocho personas candidatas, levantando un acta en la cual se describa el proceso deliberativo.

Tomando en cuenta lo señalado en el párrafo tercero del artículo 15 del Reglamento de la Ley, para la integración de listado señalado, el Comité deberá considerar una representación plural y diversa, de tal forma que haya, en lo posible:

1. Una integración paritaria entre mujeres y hombres;
 2. Una integración multidisciplinaria, que permita cubrir las distintas temáticas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 3. Un equilibrio en la representación geográfica de las candidaturas en el territorio nacional, y
 4. Un equilibrio entre los sectores postulantes.
- III. Una vez levantada el acta a que se hace referencia en el punto anterior será entregada al Secretario Ejecutivo.

Una vez concluida la etapa de pre selección, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley, la Secretaría Ejecutiva publicará en las páginas de internet: <http://www.gob.mx/ninez-y-adolescencia>, <http://www.gob.mx/segob#documentos> la lista de las personas candidatas que serán puestos a consideración de las personas integrantes del Sistema Nacional de Protección.

C. Etapa de elección por parte de las personas integrantes del Sistema Nacional.

De acuerdo a lo señalado por el segundo párrafo del artículo 15 del Reglamento de la Ley, la Secretaría Ejecutiva enviará las candidaturas a las personas integrantes del Sistema Nacional a que se refieren los apartados A, B y C del artículo 127 de la Ley, para la elección de ocho personas representantes de la sociedad civil dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la lista a que se refiere el apartado anterior.

Los integrantes del Sistema Nacional, dentro de los veinte días naturales siguientes a que hayan recibido la propuesta de candidatos por parte de la Secretaría Ejecutiva, elegirán por mayoría de votos a las ocho personas representantes de la sociedad civil.

Una vez concluido el procedimiento referido en el párrafo anterior la Secretaría Ejecutiva, dentro de los diez días hábiles posteriores a la elección realizada por las personas integrantes del Sistema Nacional, notificará a las personas seleccionadas los resultados, solicitando que manifiesten, por escrito a la Secretaría Ejecutiva su aceptación para formar parte de dicha instancia en calidad de representantes de la sociedad civil.

Dicha aceptación deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación realizada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional. En caso de no realizarse dentro dicho plazo, se entenderá que la persona rechazó formar parte del Sistema Nacional.

En caso de que alguna persona seleccionada decida no aceptar su nombramiento, la Secretaría Ejecutiva enviará a las personas integrantes del Sistema Nacional otra propuesta, en los términos que determine la propia Secretaría Ejecutiva.

Una vez que se cuente con la aceptación de las ocho personas que desean formar parte del Sistema Nacional, la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento del artículo Tercero transitorio del Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, mediante insaculación y por única ocasión, determinará quienes serán las cuatro personas que durarán en su encargo dos años.

Durante la substanciación del mecanismo señalado en el párrafo anterior, deberán estar presentes las 8 personas que aceptaron formar parte del Sistema Nacional y la Secretaría Ejecutiva podrá invitar a tres representantes de las y los integrantes enunciados en los apartados A, B y C del artículo 127 de la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

La Secretaría Ejecutiva dará cuenta a las y los integrantes del Sistema Nacional de la integración final del bloque de los representantes de la sociedad civil que serán integrantes del Sistema Nacional.

SEXTA. DE LOS SUPUESTOS PARA LA EMISIÓN DE NUEVA CONVOCATORIA

En caso de que no se presentaran suficientes propuestas o que las presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley y en la presente convocatoria, la Secretaría Ejecutiva emitirá una nueva convocatoria hasta obtener las candidaturas necesarias para presentar a las personas integrantes del Sistema Nacional.

SÉPTIMA. DE LOS RESULTADOS

Los resultados de la elección se darán a conocer en las páginas de internet: <http://www.gob.mx/ninez-y-adolescencia>, <http://www.gob.mx/segob#documentos>, asimismo a través de la cuenta de Twitter @SEGOB_mx y en Facebook: <https://www.facebook.com/SecretariadeGobernacion/>

OCTAVA. DE LOS SUPUESTOS DE ANULACIÓN

En caso que se descubriera de forma superveniente que cualquiera de las ocho personas como representantes de la sociedad civil que formarán parte de Sistema Nacional, aportó datos falsos o que no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley o en la presente convocatoria, la Secretaría Ejecutiva debe anular la elección de dicha persona o personas en términos de la normativa aplicable y presentar otra candidatura a quienes integran del Sistema Nacional para su elección correspondiente.

NOVENA. TRANSPARENCIA

Los datos personales recabados en el marco de la presente convocatoria deberán ser resguardados en términos de la legislación en materia de transparencia, protección de datos personal y acceso a la información pública.

DÉCIMA. INTERPRETACIÓN

La interpretación de la presente Convocatoria corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional, así como la resolución de cualquier asunto no previsto en ella.

Dada en la Ciudad de México, a 6 de mayo de 2016.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, **Ricardo Antonio Bucio Mújica**.- Rúbrica.

(R.- 431433)

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Ministerios La Vid Verdadera 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 EL C. LUCIO DÍAZ ÁLVAREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA MINISTERIOS LA VID VERDADERA 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 CRISTIANA MINISTERIOS LA VID VERDADERA 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: 19 privada Norte número 6, colonia Francisco Villa, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30740.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en predio urbano ubicado en 19 privada Norte número 6, colonia Francisco Villa, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30740, 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: Lucio Díaz Álvarez.

VI.- Relación de asociados: Lucio Díaz Álvarez, Mercedes de los Santos España, Angelina Mendoza Aguilar, Darío Díaz Mendoza y Rosario Adriana de los Santos España.

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: Lucio Díaz Álvarez, Presidente; Mercedes de los Santos España, Secretaria; Angelina Mendoza Aguilar, Tesorera; Darío Díaz Mendoza, Primer Vocal; y Rosario Adriana de los Santos España, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Lucio Díaz Álvarez.

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, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil dieciséis.- 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 Pentecostés Casa de Adoración 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 EL C. ADOLFO SIERRA OCAÑA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA PENTECOSTES CASA DE ADORACIÓN 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 PENTECOSTES CASA DE ADORACIÓN 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: Predio urbano, identificado como lote 1, manzana 6, colonia Palmeiras, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30796.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Predio urbano, identificado como lote 1, manzana 6, colonia Palmeiras, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30796, 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: Adolfo Sierra Ocaña.

VI.- Relación de asociados: Adolfo Sierra Ocaña, Ivonne Mery Chacón Zea, Magnolia Hernández Díaz, Carmen Virginia López Mora e Isaías Juárez García.

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 "Consejo de Administración", integrada por las personas y cargos siguientes: Adolfo Sierra Ocaña, Presidente; Ivonne Mery Chacón Zea, Secretaria; Magnolia Hernández Díaz, Tesorera; Carmen Virginia López Mora, Primer Vocal; e Isaías Juárez García, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Adolfo Sierra Ocaña.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangelico 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, a los veintisiete días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

ACUERDO Secretarial número 110 mediante el cual la Unidad de Atención y Procuración a la Ciudadanía, cambia de denominación a Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos.

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

ACUERDO SECRETARIAL NÚM. 10

VIDAL FRANCISCO SOBERÓN SANZ, Almirante Secretario de Marina y Alto Mando de la Armada de México, con fundamento en los artículos 2 fracción I, 9, 12, 14 párrafo primero y 30 fracciones I y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 fracciones I, II y XVI, 7 fracciones II y VIII, 8 último párrafo de la Ley Orgánica de la Armada de México; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 fracción IX, 4 y 6 fracciones I, XVII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina; y

CONSIDERANDO

Que a la Secretaría de Marina como Dependencia de la Administración Pública Federal, le corresponde organizar, administrar y preparar a la Armada, como institución militar nacional de carácter permanente, cuya misión es emplear el poder naval de la Federación para la defensa exterior y coadyuvar en la seguridad interior del país; la cual tiene entre otras atribuciones la de cooperar en el mantenimiento del orden constitucional del Estado Mexicano.

Que para garantizar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, esta Institución coadyuva en materia de seguridad interior con diversas autoridades de los tres órdenes de gobierno, realizando acciones apegadas a la legalidad y respeto irrestricto de los derechos humanos reconocidos por la Carta Magna y los Tratados Internacionales.

Que mediante Acuerdo Secretarial 113 publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de diciembre del año dos mil once, se creó la Unidad de Atención y Procuración a la Ciudadanía, cuyo objetivo fue el acercamiento necesario con la sociedad en general, para la solución de conflictos que pudiera ocasionar el actuar del personal naval en acciones contra la delincuencia organizada y de su presencia en las calles; así como mediar la solución de las quejas presentadas ante los organismos de derechos humanos.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veinte de mayo del año dos mil trece, se estableció como Meta Nacional I “Un México en Paz”. Objetivo 1.5 Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación. Estrategia 1.5.1 Instrumentar una política de Estado en derechos humanos y 1.5.4. Establecer una política de igualdad y no discriminación, cuyas líneas de acción son: Establecer un programa dirigido a la promoción y defensa de los derechos humanos; así como promover acciones afirmativas dirigidas a generar condiciones de igualdad y a evitar la discriminación de personas o grupos.

Que el Programa Sectorial de Marina 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de diciembre del año dos mil trece, establece en el Objetivo 1 Emplear el Poder Naval de la Federación, contribuyendo a la permanencia del Estado Mexicano, la paz, independencia y Soberanía

Nacional. Estrategia 1.4 Mantener y fomentar el respeto a los Derechos Humanos y en las líneas de acción

1.4.1 Promover y difundir entre el personal de la Secretaría de Marina el respeto a los derechos humanos,

1.4.2 Cooperar a nivel interinstitucional en la elaboración de políticas públicas en materia de derechos humanos y 1.4.3 Participar con Organismos Internacionales para intercambio en temas de protección a los Derechos Humanos.

Que esta Institución requiere contar con una unidad especializada que contribuya de manera eficaz y eficiente en el fortalecimiento de la cultura de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, derecho internacional de los derechos humanos, derecho internacional humanitario e igualdad de género, con el propósito de que la misma forme parte de los valores que imperan en la Secretaría de Marina; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Con fecha dieciséis de mayo del año dos mil dieciséis, la “Unidad de Atención y Procuración a la Ciudadanía” cambia de denominación a “Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos”.

Segundo.- La “Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos”, será la Unidad Especializada de la Secretaría de Marina, encargada de proponer estrategias y dirigir acciones para fortalecer la cultura de la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, derecho internacional de los derechos humanos, derecho internacional humanitario e igualdad de género, con el propósito de que la misma forme parte de los valores que imperan en esta Institución.

Tercero.- La “Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos”, ejercerá las atribuciones que tenía conferidas la “Unidad de Atención y Procuración a la Ciudadanía”, así como las siguientes:

I.- Contribuir en el fortalecimiento de la cultura de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos en la Secretaría de Marina;

II.- Dirigir la planeación, estudios y análisis en materia de derechos humanos, derecho internacional de los derechos humanos y derecho internacional humanitario en la Secretaría de Marina;

III.- Fomentar, en coordinación con otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Marina, la difusión y capacitación en el personal naval; así como la cultura de respeto de los derechos humanos, derecho internacional de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.

IV.- Instituir los programas de igualdad de género en la Secretaría de Marina.

TRANSITORIO

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Secretario de Marina, Almirante **Vidal Francisco Soberón Sanz**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Jesús Sotelo Inclán, ubicado en Andador sin nombre y s/n, Unidad Habitacional San Pablo Xalpa, C.P. 02210, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 6735.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/224/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA JESÚS SOTELO INCLÁN", UBICADO EN ANDADOR SIN NOMBRE Y S/N, UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA, C.P. 02210, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 6735.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Jesús Sotelo Inclán", ubicado en Andador sin nombre y s/n, Unidad Habitacional San Pablo Xalpa, C.P. 02210, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 6735.00 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 9-17939-3.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 067 John F. Kennedy, ubicado en calle Francita No. 143, colonia Petrolera, C.P. 02480, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4644.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/225/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 067 JOHN F. KENNEDY", UBICADO EN CALLE FRANCITA No. 143, COLONIA PETROLERA, C.P. 02480, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4644.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Secundaria Diurna 067 John F. Kennedy", ubicado en Calle Francita No. 143, Colonia Petrolera, C.P. 02480, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4644.00 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 9-7366-1.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- **Luis Fernando Morales Núñez.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 294 José Pagés Llergo, ubicado en Calzada de la Naranja No. 745, colonia Santiago Ahuizotla, C.P. 02750, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 6053.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/226/2016

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 294 JOSÉ PAGÉS LLERGO", UBICADO EN CALZADA DE LA NARANJA No. 745, COLONIA SANTIAGO AHUIZOTLA, C.P. 02750, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 6053.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Secundaria Diurna 294 José Pagés Llergo", ubicado en Calzada de la Naranja No. 745, Colonia Santiago Ahuizotla, C.P. 02750, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 6053.00 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 9-15631-6.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Mártires de la Libertad, ubicado en calle Azcapotzalco No. 574, colonia Azcapotzalco, C.P. 02000, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4209.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/227/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA MÁRTIRES DE LA LIBERTAD", UBICADO EN CALLE AZCAPOTZALCO No. 574, COLONIA AZCAPOTZALCO, C.P. 02000, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4209.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Mártires de la Libertad", ubicado en Calle Azcapotzalco No. 574, Colonia Azcapotzalco, C.P. 02000, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4209.00 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 9-8278-7.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Julio Verne, ubicado en calle Sánchez Colín s/n, colonia La Providencia, C.P. 02440, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2784.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/228/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA JULIO VERNE", UBICADO EN CALLE SÁNCHEZ COLÍN S/N, COLONIA LA PROVIDENCIA, C.P. 02440, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2784.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Julio Verne", ubicado en Calle Sánchez Colín s/n, Colonia La Providencia, C.P. 02440, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2784.00 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 9-8682-0.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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 Reección.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Kyoto, ubicado en calle Totonacas s/n, colonia Tezozomoc, C.P. 02450, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2010.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/229/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA KYOTO", UBICADO EN CALLE TOTONACAS S/N, COLONIA TEZOZOMOC, C.P. 02450, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2010.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Kyoto", ubicado en Calle Totonacas s/n, Colonia Tezozomoc, C.P. 02450, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2010.00 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 9-15629-0.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 050 Lázaro Cárdenas, ubicado en avenida Faja de Oro s/n, colonia Petrolera, C.P. 02480, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2491.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/230/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 050 LÁZARO CÁRDENAS", UBICADO EN AVENIDA FAJA DE ORO S/N, COLONIA PETROLERA, C.P. 02480, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2491.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Secundaria Diurna 050 Lázaro Cárdenas", ubicado en Avenida Faja de Oro s/n, Colonia Petrolera, C.P. 02480, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2491.00 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 9-7070-3.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Leonarda Gómez Blanco M 0664, ubicado en Boulevard del Ferrocarril y avenida Jardín s/n, colonia Euzkadi, C.P. 02660, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4020.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/231/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS LEONARDA GÓMEZ BLANCO M 0664", UBICADO EN BOULEVARD DEL FERROCARRIL Y AVENIDA JARDÍN S/N, COLONIA EUZKADI, C.P. 02660, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4020.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Leonarda Gómez Blanco M 0664", ubicado en Boulevard del Ferrocarril y Avenida Jardín s/n, Colonia Euzkadi, C.P. 02660, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4020.00 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 9-6843-8.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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 Reección.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Leyes de Reforma, ubicado en Avenida Río Consulado s/n, colonia Arenal, C.P. 02980, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1437.23 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/232/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA LEYES DE REFORMA", UBICADO EN AVENIDA RÍO CONSULADO S/N, COLONIA ARENAL, C.P. 02980, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1437.23 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Leyes de Reforma", ubicado en Avenida Río Consulado s/n, Colonia Arenal, C.P. 02980, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1437.23 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 9-7691-2.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.-Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Lic. Adolfo López Mateos, ubicado en calle Francisco Sarabia No. 318, colonia Providencia, C.P. 02440, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4500.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/233/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA LIC. ADOLFO LÓPEZ MATEOS", UBICADO EN CALLE FRANCISCO SARABIA No. 318, COLONIA PROVIDENCIA, C.P. 02440, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4500.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal 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 Transitorio Segundo del Decreto que modifica 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, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I 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;

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, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Lic. Adolfo López Mateos", ubicado en Calle Francisco Sarabia No. 318, Colonia Providencia, C.P. 02440, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4500.00 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 9-8683-9.

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 25 de abril de 2016, 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 02 de mayo de 2016 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; 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, ahora Ciudad de México, 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 IV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, 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 el artículo 101 fracción III de 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 V, 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 Reección.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la proveedora Alba María de la Asunción Herrasti Fernández.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. P.S. 01/2015.

CIRCULAR No. OIC 10000/104/002/2016

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PROVEEDORA “ALBA MARÍA DE LA ASUNCIÓN HERRASTI FERNÁNDEZ”, POR EL TÉRMINO DE TRES MESES.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; lo dispuesto en el transitorio segundo, octavo y noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 26 y 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; I fracción I, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente al momento de la irregularidad; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la materia; 3 inciso D, segundo párrafo, 80 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 2 penúltimo párrafo y 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos segundo tercero y cuarto de la Resolución de fecha veinticinco de abril del dos mil dieciséis, que se dictó en el expediente número P.S. 01/2015, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa “Alba María de la Asunción Herrasti Fernández”, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, por el plazo de tres meses deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obra pública con dicha empresa ya sea de manera directa o por interpósita persona.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contrate, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Ciudad de México, a 25 de abril de 2016.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, **Mario Torres López**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuesta o celebrar contratos con la empresa Mihcat Asociados, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 009/PAS/2015.

CIRCULAR No. AR-03/2016

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTA O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA "MIHCAT ASOCIADOS, S.A. DE C.V.".

Oficiales mayores y equivalentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos de las entidades federativas
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y 1, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 80 fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución de fecha cinco de abril del dos mil dieciséis, dictada en el expediente número 009/PAS/2015, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa iniciado a la empresa "Mihcat Asociados, S.A. de C.V.", esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera indirecta o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas por un plazo de un mes, cinco días.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo señalado concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a cinco de abril de dos mil dieciséis.- El Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- **Daniel Velasco Ramírez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuesta o celebrar contratos con la empresa Promotora Industrial Química, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades. Expediente 011/PAS/2015.

CIRCULAR No. AR-04/2016.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTA O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA "PROMOTORA INDUSTRIAL QUÍMICA, S.A. DE C.V.".

Oficiales mayores y equivalentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos de las entidades federativas
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y 1, 59 y 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 80 fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución de fecha cinco de abril del dos mil dieciséis, dictada en el expediente número 011/PAS/2015, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa iniciado a la empresa "Promotora Industrial Química, S.A. de C.V.", esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera indirecta o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas por un plazo de un mes.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo señalado concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil dieciséis.- El Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- **Daniel Velasco Ramírez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuesta o celebrar contratos con la persona física con actividad empresarial Brenda Aline Sánchez Saavedra.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 010/PAS/2015.

CIRCULAR No. AR-02/2016

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTA O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL “BRENDA ALINE SÁNCHEZ SAAVEDRA”.

Oficiales mayores y equivalentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos de las entidades federativas. Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y 1, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 80 fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución de fecha cinco de abril del dos mil dieciséis, dictada en el expediente número 010/PAS/2015, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa iniciado a la persona física con actividad empresarial “BRENDA ALINE SANCHEZ SAAVEDRA”, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera indirecta o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas por un plazo de un mes, cinco días.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo señalado concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a cinco de abril de dos mil dieciséis.- El Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- **Daniel Velasco Ramírez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, la Consejería Jurídica, la Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa denominada Semarco, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/ASA/09/085/F3.0142/2016-DHG

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, LA CONSEJERÍA JURÍDICA, LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DENOMINADA SEMARCO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas
Presentes

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por disposición expresa de su artículo 13; y 77, 78 fracción IV y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 269 de su Reglamento; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución de fecha 25 de abril de 2016, que se dictó en el expediente administrativo número SAN.001/2014, mediante la cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas en contra de la empresa denominada Semarco, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que se impuso a dicha empresa una multa por la cantidad de \$89,730.00 (ochenta y nueve mil setecientos treinta pesos 00/100 M.N.), así como una inhabilitación temporal por un plazo de seis meses, por lo que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con la empresa mencionada, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de seis meses

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados, con el mencionado infractor no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, así como obra pública con cargo total o parcial a fondos federales conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 9 de mayo de 2016.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares, **Miguel Ángel Macedo Velázquez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

AVISO referente a la venta del Suplemento que actualiza a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

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

AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO QUE ACTUALIZA A LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 bis, 195, 198, fracción I, 200, fracción III, 224, apartado A, fracción III, apartado B, fracción I, 257 y 258, de la Ley General de Salud; 2, inciso C, fracción X, 36, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 12, fracción VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y 2, fracciones IX y X, 167, fracción I, inciso a. y 173, del Reglamento de Insumos para la Salud, y en cumplimiento con el punto 4.19 de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, me permito informar a los establecimientos donde se realice alguna de las actividades relativas al proceso de medicamentos, sus materias primas, y de dispositivos médicos, así como laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio o experimentación de medicamentos, sus materias primas y dispositivos médicos, y al público en general, que se encuentra a la venta el ejemplar que contiene el Segundo Suplemento de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos undécima edición, Ciudad de México, 2016 y Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Suplemento para dispositivos médicos, tercera edición, Ciudad de México, 2016.

Los ejemplares de dicha publicación se podrán adquirir en las instalaciones de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, ubicadas en Río Rhin 57, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500.

Dichos suplementos de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, entrarán en vigor a los 60 días naturales posteriores a la publicación del presente Aviso.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2016.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

NOTA Aclaratoria del Manual de Organización General de la Procuraduría General de la República, publicado el 25 de enero de 2016.

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

NOTA ACLARATORIA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PUBLICADO EL LUNES 25 DE ENERO DE 2016.

1.- En la Octava Sección:

Página 20, en el apartado de las Delegaciones, párrafo quinto, renglón segundo dice:

“remiten, de conformidad a las disposiciones aplicables, ...”

Debe decir:

“remitan, de conformidad **con** las disposiciones aplicables, ...”

2.- En la Octava Sección:

Página 21, en el apartado de la Dirección General de Control de Averiguaciones Previas, párrafo onceavo, renglón primero dice:

“- Evaluar la actuación del Ministerio Público de la Federación ...”

Debe decir:

“- Evaluar la actuación del **Agente del** Ministerio Público de la Federación ...”

3.- En la Octava Sección:

Página 23, dentro del apartado de la Dirección General de Control de Procesos Penales Federales, párrafo cuarto, renglón segundo dice:

“técnico-jurídica, de la actualización de los/las agentes del Ministerio Público de la Federación”

Debe decir:

“técnico-jurídica, de la **actuación** de los/las agentes del Ministerio Público de la Federación”

4.- En la Octava Sección:

Página 23, en el apartado de la Dirección General de Control de Juicios de Amparo, párrafo décimo sexto, se deja sin efecto lo que dice:

“- Ejercer la conducción y mando de las policías en la función de investigación de los delitos, e instruirles respecto de las acciones que deban llevarse a cabo en la averiguación del delito y de sus autores y partícipes, en términos de lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

5.- En la Octava Sección:

Página 35, en el apartado de la Dirección General de Apoyo Jurídico y Control Ministerial en Delincuencia Organizada, párrafo décimo, renglones primero y segundo dice:

“- Integrar, clasificar y proporcionar la información que solicita el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, ...”

Debe decir:

“- Integrar, clasificar y proporcionar la información que solicita el Instituto **Nacional** de **Transparencia**, Acceso a la Información y **Protección de Datos Personales**, ...”

6.- En la Octava Sección:

Página 36, en el apartado de la Dirección General de Cuerpo Técnico de Control, en la sección de “Objetivo”, párrafo tercero, renglón segundo dice:

“ejecución de las órdenes de intervención de comunicaciones privadas autorizadas por el Juez Especializado,”

Debe decir:

“ejecución de las órdenes de intervención de comunicaciones privadas autorizadas por **la autoridad judicial**,”

7.- En la Octava Sección:

Página 36, en el apartado de la Dirección General de Cuerpo Técnico de Control, párrafo quinto, renglón segundo dice:

“comunicaciones privadas autorizadas por la/el Juez competente ...”

Debe decir:

“comunicaciones privadas autorizadas por **la autoridad judicial** ...”

8.- En la Octava Sección:

Página 37, en el apartado de la Dirección General de Tecnología, Seguridad y Apoyo a la Investigación en Delincuencia Organizada, en la sección de “Objetivo”, párrafo tercero, renglón primero dice:

“Coadyuvar con el personal Ministerial Público de la Federación ...”

Debe decir:

“Coadyuvar con el **Agente del Ministerio** Público de la Federación ...”

9.- En la Octava Sección:

Página 71, en el apartado de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, párrafo décimo, renglón tercero dice:

“federal, para conocimiento y control del Consejo General del Instituto Federal Electoral.”

Debe decir:

“federal, para conocimiento y control del Consejo General del Instituto **Nacional** Electoral.”

10.- En la Octava Sección:

Página 81, en el apartado de la Coordinación General de Servicios Periciales, párrafo último, renglón segundo dice:

“así como a Organismos Gubernamentales, a efecto de proporcionar una opinión técnica que oriente”

Debe decir:

“así como a Organismos Gubernamentales, a efecto de proporcionar una opinión técnica-**científica** que oriente”

Atentamente

Ciudad de México a 16 de mayo de 2016.- El Oficial Mayor, **Samuel Valentín Jiménez Calderón**.-
Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma disposiciones de diversos acuerdos generales en materia de igualdad de género.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE REFORMA DISPOSICIONES DE DIVERSOS ACUERDOS GENERALES EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. En agosto de 2006 el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer observó a México lo siguiente:

18. El Comité observa con preocupación que, si bien la Convención se refiere al concepto de igualdad, en los planes y programas del Estado Parte se utiliza el término “equidad”. También preocupa al Comité que el Estado Parte entienda la equidad como un paso preliminar para el logro de la igualdad.

19. El Comité pide al Estado Parte que tome nota de que los términos “equidad” e “igualdad” transmiten mensajes distintos, y su uso simultáneo puede dar lugar a una confusión conceptual. La Convención tiene por objeto eliminar la discriminación contra la mujer y asegurar la igualdad de hecho y de derecho (en la forma y el fondo) entre mujeres y hombres. El Comité recomienda al Estado Parte que en sus planes y programas utilice sistemáticamente el término “igualdad”.

QUINTO. En el ámbito federal el concepto “equidad de género” se utiliza en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en diversos ordenamientos legales, por lo que es necesario adoptar medidas transitorias para preservar el principio de reserva de ley; y

SEXTO. Se estima viable modificar la referencia en los acuerdos generales del Consejo de la Judicatura Federal al concepto de “equidad de género” por “igualdad de género”, en concordancia con lo observado por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), en el marco de competencia del Consejo de la Judicatura Federal.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 18, fracciones XVIII y XIX; 19, fracción V; 20, fracción XXIII; 163 y 164, primer párrafo, así como las fracciones I, V, VI, VI Bis y X del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

“Artículo 18. ...**I. a XVII. ...**

XVIII. Definir, por conducto de la Dirección General de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Asuntos Internacionales las directrices de los programas en dichas materias;

XIX. Determinar, por conducto de la Dirección General de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Asuntos Internacionales las acciones del Consejo en dichas materias; y

XX. ...**Artículo 19. ...****I. a IV. ...**

V. Dirección General de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Asuntos Internacionales;

VI. a VII. ...**Artículo 20. ...****I. a XXII. ...**

XXIII. Auxiliar al Presidente en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden en materia de derechos humanos, igualdad de género y asuntos internacionales; y

XXIV. ...

Artículo 163. La Dirección General de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Asuntos Internacionales, será la responsable de auxiliar al Presidente en la ejecución de las acciones que se determinen en dichas materias.

Artículo 164. El titular de la Dirección General de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Asuntos Internacionales, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar los programas que establezca el Pleno y las acciones que determine el Presidente en materia de derechos humanos, igualdad de género y asuntos internacionales;

II. a IV. ...

V. Tramitar y dar seguimiento a los casos relacionados con derechos humanos e igualdad de género, que incidan en el ámbito de competencia del Consejo;

VI. Coordinar las acciones de difusión que en materia de derechos humanos, igualdad de género y asuntos internacionales determine el Presidente;

VI Bis. Plantear al Instituto de la Judicatura Federal las necesidades de capacitación en materia de derechos humanos, igualdad de género y asuntos internacionales;

VII. a IX. ...

X. Ejercer el presupuesto autorizado para el Programa de Igualdad de Género, informando mensualmente al Presidente, y a las instancias administrativas correspondientes, del avance en el ejercicio de los recursos presupuestales como Unidad Ejecutora de Gasto;

XI. a XIII. ...”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se reforman los artículos 128 Ter fracción V; y 697 primer párrafo, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, para quedar como sigue:

“Artículo 128 Ter. ...**I. a IV. ...**

V. Igualdad de género.

...

Artículo 697. Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de este Título deberán observar que la administración de los recursos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, e igualdad de género.

...”.

ARTÍCULO TERCERO. Se reforma el artículo 54, fracción I, del Acuerdo General 36/2015, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el Procedimiento y Lineamientos Generales para acceder al cargo de Magistrado de Circuito, mediante concursos internos de oposición, para quedar como sigue:

“Artículo 54. ...

I. Con base en el principio de igualdad de género y como acción afirmativa, se designará a las personas participantes cuyo género haya ocupado menor número de vacantes sujetas a concurso;

II. a III. ...

...

...”.

ARTÍCULO CUARTO. Se reforma el artículo 28, segundo párrafo, del Acuerdo General 55/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración de la lista de personas que pueden fungir como peritos ante el Instituto Federal de Defensoría Pública, para quedar como sigue:

“Artículo 28. ...

Programación y Presupuesto, dotará de suficiencia a la partida que se determine para dicha erogación, quedando bajo la responsabilidad del Instituto el aplicar los recursos con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, e igualdad de género”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin menoscabo de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Las disposiciones materia del presente Acuerdo anteriores a la entrada en vigor del mismo, continuarán vigentes respecto de los ordenamientos legales e inclusive, reglamentarios que hagan alusión al concepto de equidad de género.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Las referencias que se hagan en otras disposiciones del Consejo de la Judicatura Federal al concepto de “equidad de género” se entenderán hechas a “igualdad de género”, sin perjuicio de lo dispuesto en el transitorio **PRIMERO** de este Acuerdo General.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma disposiciones de diversos acuerdos generales en materia de igualdad de género, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de trece de abril de dos mil dieciséis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a diez de mayo de dos mil dieciséis.- Conste.- 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 \$18.3217 M.N. (dieciocho pesos con tres mil doscientos diecisiete 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,

Ciudad de México, a 17 de mayo de 2016.- 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 4.0650 y 4.1155 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 17 de mayo de 2016.- 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.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación del Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local Electoral del Estado de Nayarit.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG906/2015.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DEL CONSEJERO PRESIDENTE Y LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE NAYARIT

ANTECEDENTES

- I. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.
- II. El 23 de mayo de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante Ley General), iniciando su vigencia el día 24 de mayo de 2014.
- III. El 20 de febrero de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó elevar a la consideración del Consejo General el Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- IV. El 11 de marzo de 2015 el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG86/2015 por el que se aprueba el Reglamento para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales (en adelante el Reglamento para la designación).
- V. El 25 de marzo de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se emitió, entre otras, la Convocatoria para la designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral en el estado de Nayarit.
- VI. El 5 de junio de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CVOPL/003/2015, por el que se propuso al Consejo General la designación del Consejero Electoral que asumiría las funciones de Presidente, quedando la integración de la siguiente forma:

Nombre	Cargo
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	Presidente
Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera	Integrante
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	Integrante
Dr. Ciro Murayama Rendón	Integrante

- VII. El 17 de junio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó en sesión extraordinaria el Acuerdo INE/CG392/2015 por el que se ratificó la rotación de las Presidencias de las Comisiones Permanentes del Consejo General del Instituto, se modificó la integración de la Comisión Temporal de Reglamentos y se creó la Comisión Temporal de Presupuesto. En consecuencia, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales quedó integrada en los términos propuestos por la misma aprobada mediante Acuerdo INE/CVOPL/003/2015.
- VIII. El 13 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG409/2015 por el que se aprobaron los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentaron las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtuvieron la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz. En dichos Lineamientos, concretamente en el Punto Primero, se estableció que la institución de educación superior responsable de la aplicación y calificación de los ensayos sería el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE).

- IX. El 29 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprobaron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que accedieron a dicha etapa, en el multicitado proceso de selección y designación (en adelante los Criterios).
- X. El 28 de septiembre de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales emitió el Acuerdo INE/CVOPL/005/2015 por el que se aprobó el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales en los estados de Chihuahua, Coahuila, Nayarit, Puebla y Quintana Roo.
- XI. El 26 de agosto de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, aprobó el Proyecto de Acuerdo por el que se propone al Consejo General la designación del Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Nayarit.

CONSIDERANDO

- 1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 31, párrafo 1, de la Ley General, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley; es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
- 2. Que el Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, en correlación con el artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designaría a los nuevos consejeros de los organismos locales, en términos de lo dispuesto por el inciso c) de la fracción IV del artículo 116 de la Constitución; que los actuales consejeros continuarían en su encargo hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones y que el Consejo General llevaría a cabo los procedimientos para que el nombramiento de los Consejeros Electorales se verifique con antelación al siguiente Proceso Electoral, posterior a la entrada en vigor del mencionado Decreto; que la designación sería conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, y que dictaría los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
- 3. Que de conformidad con el artículo 2, párrafo 1, inciso d), de la Ley General dicho ordenamiento reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los Organismos Electorales.
- 4. Que el artículo 6, párrafo 2, de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.
- 5. Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros Electorales.
- 6. Que el artículo 100, párrafo 2, de la Ley General, establece los requisitos para ser Consejero Electoral de un Organismo Público Local Electoral, a saber:
 - a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiriera otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
 - c) Tener más de 30 años de edad al día de la designación;
 - d) Poseer al día de la designación, con una antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura;
 - e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - f) Ser originario de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;

- g) No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
 - h) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
 - i) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
 - j) No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la federación o de las entidades federativas, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los Ayuntamientos, y
 - k) No ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad.
7. Que el artículo 100, párrafo 2, inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que entre los requisitos para ser Consejero Electoral en los Organismos Públicos Locales está el no ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad, es el caso que se considera que la instalación del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales está en curso para quedar totalmente integrado una vez que se expida y se aplique el Estatuto correspondiente, razón por la que se considera que no es aplicable la hipótesis prevista en este precepto legal.
8. Que los artículos 101, párrafo 1, inciso b) de la Ley General, y 6, párrafo 2, incisos a), b), c), e), j), k), l) y n) del Reglamento para la designación, señala que para la elección de Consejera o Consejero Presidente y de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de designación; instrumentará, conforme a la Constitución, Ley General y el Reglamento para la designación; recibirá de la Secretaría Técnica las listas de los expedientes de las y los aspirantes y verificará el cumplimiento de los requisitos legales; establecerá los mecanismos a partir de los cuales se harán públicas las distintas etapas del proceso de selección y designación; aplicará y vigilará el cumplimiento de los mecanismos de selección establecidos en la Convocatoria; realizará entrevistas y convocará al Consejero Presidente y a las Consejeras y los Consejeros Electorales para participar en las mismas y presentará al Consejo General las listas con los nombres de las y los aspirantes a ocupar los cargos de Consejera o Consejero Presidente y de Consejeras y Consejeros Electorales.
9. Que el artículo Transitorio Décimo de la Ley General, establece que el Consejo General deberá realizar el proceso de designación de los integrantes de los Consejos Generales de los órganos locales con antelación al inicio de su siguiente Proceso Electoral. El Consejo General del Instituto deberá realizar los nombramientos de forma escalonada, en los siguientes términos:
- a) Tres consejeros que durarán en su encargo tres años;
 - b) Tres consejeros que durarán en su encargo seis años, y
 - c) Un consejero que durará en su encargo siete años.
10. Que el Reglamento para la designación en su artículo 6 punto 1, fracción I, incisos a), b) y c), establece que serán atribuciones del Consejo General dentro del procedimiento de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales, designar al órgano superior de dirección de los organismos públicos, así como aprobar la Convocatoria para participar en los procedimientos de selección y designación y, votar las propuestas que presente la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
11. Que el 25 de marzo de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se aprobaron las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.
12. Que el 31 de marzo de 2015 el Partido Político Nacional MORENA interpuso ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación un recurso de apelación en contra del Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se aprobaron las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de

los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, mismo que fue radicado con el expediente número SUP-RAP-112/2015. El 15 de abril de 2015 la Sala Superior resolvió dicho expediente confirmando el Acuerdo del Consejo General y desestimando la pretensión del actor respecto a la inclusión de un método de insaculación en caso de que no se alcanzara la mayoría requerida en el Consejo General para la designación de Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

13. Que en las citadas Convocatorias se estableció el procedimiento de selección y designación de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales, las cuales establecen las siguientes etapas:

- A. Registro de aspirantes.
- B. Verificación de los requisitos legales.
- C. Examen de conocimientos.
- D. Ensayo presencial
- E. Valoración curricular y entrevista

A. REGISTRO DE ASPIRANTES

14. Que conforme a los artículos 11 y 12 del Reglamento para la designación, así como las Bases Primera y Quinta de la Convocatoria para el estado de Nayarit, el registro de las y los aspirantes se llevó a cabo del 11 al 15 y del 18 al 19 de mayo de 2015. La recepción de las solicitudes se efectuó en las Juntas Local y Distritales Ejecutivas así como en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
15. Que en el estado de Nayarit se registraron 91 aspirantes: 41 mujeres y 50 hombres, conforme se muestra en la siguiente tabla:

ASPIRANTES MUJERES REGISTRADAS EN EL ESTADO DE NAYARIT		
YAZMIN IREYDA ARCINIEGA SÁNCHEZ	SUSANA ESTELA PIÑA RAMÍREZ	ENEDINA HEREDIA QUEVEDO
KATTY GUADALUPE DE LA BARRERA PIMIENTA	CLAUDIA ZULEMA GARNICA PINEDA	ADRIANA YOLANDA MARÍN BENÍTEZ
EUDOLIA ESTRADA SOLANO	MARTINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ	GRISELDA PARADA REVILLA
LETICIA DE LA PAZ AGUIAR DUEÑAS	MARTHA VERÓNICA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	MARÍA DEL CARMEN GÓMEZ CÁRDENAS
MAYRA TALTINZIN SAMANIEGO MURILLO	CECILIA PONCE PÉREZ	ELBA GUADALUPE ECHEGARAY BECERRA
MARÍA DOLORES CARRILLO NOYOLA	EDELMIRA BRAVO ROBLES	BACILIZA GARCÍA DE ANDA
MARÍA EVELIA MADRIGAL AYALA	ANA GEORGINA GUILLEN SOLÍS	BETSY GUADALUPE RICO CASILLAS
KARINA YESENIA HERNÁNDEZ SANDOVAL	MERCEDES JIMÉNEZ ESTRADA	MARTHA ELVA IBARRA ESTRADA
PAMELA LILI FERNÁNDEZ REYES	JULIA MARIBEL LUGO MORÁN	JULIETA MARGARITA SANTOS RAMÍREZ
LAURA ELENA FLETES ROBLES	EULALIA DEL REAL CHÁVEZ	NORMA CEJA HERNÁNDEZ
MAYRA GATICA ROMERO	LUZ MARÍA PÉREZ DURAN	LIDIA MARISA CASTAÑEDA MACHAIN
EDNY GUADALUPE LÓPEZ LÓPEZ	IRMA CARMINA CORTES HERNÁNDEZ	MARÍA EVELIA SAMANIEGO HERNÁNDEZ
CLAUDIA JANETH VARGAS SOLANO	ALEYDA BERENICE ANÍBAL REGALADO	HELDA ALICIA DUEÑAS DEL TORO
CLARA ORIZAGA RODRÍGUEZ	MARIANA ALEJANDRA GARCÍA RIVAS	

ASPIRANTES HOMBRES REGISTRADOS EN EL ESTADO DE NAYARIT		
LUIS RAÚL CORTES ORTIZ	RICARDO LOAIZA HERNÁNDEZ	DIEGO VALDERRAMA DELGADO
JOSÉ LUIS CAMACHO MORELOS	MARIO VILLA MACHAEZ	JOSÉ LUIS PACHECO REYES
RAMÓN ASCENCION RIVERA HARO	MANUEL RAMÍREZ MALDONADO	EDUARDO MEZA RAMOS
SERGIO LÓPEZ ZÚÑIGA	JOSÉ FRANCISCO CERMEÑO AYÓN	SALVADOR TERCERO ALEY
OMAR EMMANUEL FIGUEROA VARELA	ADRIÁN ARCADIA ALEMAN	HERMILO SAID LÓPEZ VELARDE
CARLOS BECERRIL OSORIO	OTONIEL PÉREZ ORTA	AARÓN HERNÁN MONTAÑEZ CASILLAS
RAFAEL ACOSTA GODÍNEZ	GUILLERMO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ	GERARDO CAMBERO GARCÍA
CELSO VALDERRAMA DELGADO	JOSÉ GUADALUPE RODRÍGUEZ BOBADILLA	MARCO ANTONIO DÍAZ CASTAÑEDA
JUAN CARLOS PLASCENCIA FLORES	JOSÉ LUIS SANTANA PÉREZ	MIGUEL ÁNGEL TRUJILLO GARCÍA
ARTURO DÍAZ GONZÁLEZ	JORGE MARIO ESPARZA VARGAS	JOSÉ SALVADOR MARÍN BENÍTEZ
DAVID RAMÍREZ LOZANO	EDUARDO ARCADIA CAMBERO	JOSÉ PAZ RAMÍREZ CONTRERAS
ÁLVARO ERNESTO VIDAL GUTIÉRREZ	MARCO ANTONIO MENDOZA DÍAZ	OSCAR SAÚL SOLTERO CRUZ
ENRIQUE DOROTEO ESTRADA QUINTANA	SEVERINO JORGE CAMACHO ROMERO	SERGIO FLORES CÁNOVAS
JORGE ANTONIO AYALA IBARRA	FELIPE DE JESÚS ÁLVAREZ LOZANO	VÍCTOR MANUEL LICONA RAZURA
EDUARDO MONTAÑO GUZMÁN	DANNY DIMITRI VILLALPANDO HERRERA	ALFREDO VILLA RODRÍGUEZ
DANIEL SALVADOR GARZA CÁCERES	MIGUEL ENRIQUE GONZÁLEZ DE LA CRUZ	VICENTE ZARAGOZA VÁZQUEZ
JOSÉ LUIS BENÍTEZ DURAN		JOSÉ ALBERTO TORRES PEREIDA

16. Que el 22 de mayo de 2015, mediante oficios INE/CVOPL/0495/2015 al INE/CVOPL/0505/2015 el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, entregó los expedientes digitales de las y los aspirantes que se registraron a los Consejeros Electorales del Instituto, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.
17. Que el 25 de mayo de 2015, mediante oficios INE/UTVOPL/02525/2015 al INE/UTVOPL/02565/2015, fueron puestos a disposición de los Consejeros del Poder Legislativo y de las representaciones de los partidos políticos, los expedientes originales de las y los aspirantes que se registraron en el proceso de selección y designación, para consulta en la Unidad Técnica de Vinculación, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.
18. Que el 27 de mayo de 2015, mediante oficios INE/UTVOPL/02624/2015 al INE/UTVOPL/02651/2015, fue entregado el listado nominativo de las y los aspirantes que se registraron, a los Consejeros del Poder Legislativo y de las representaciones de los partidos políticos, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.
19. Que con las entregas referidas en los considerandos anteriores, fue concluida la etapa de registro de aspirantes, por lo que se procedió a la etapa de verificación de los requisitos legales, en cumplimiento de la Base Séptima de las Convocatorias.

B. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

20. Que conforme al artículo 100 de la Ley General, el artículo 8 del Reglamento para la designación y Bases Cuarta y Séptima numeral 2, de las Convocatorias respectivas, la Comisión de Vinculación realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos a las y los aspirantes, entre el 23 de mayo y el 4 de junio de 2015.
21. Que conforme a la Base Cuarta de las Convocatorias, se solicitó a las y los aspirantes presentar la siguiente documentación para acreditar los requisitos mencionados en el considerando anterior:
 - a) Copia certificada del Acta de nacimiento;
 - b) En su caso, Constancia de residencia;
 - c) Copia cotejada por notario público del Título o Cédula Profesional;

- d) Comprobante de domicilio;
 - e) Copia certificada de la Credencial para Votar y
 - f) Los formatos diseñados por el Instituto como anexos de las Convocatorias para resumir su *currículum vitae*, un resumen curricular y una declaración bajo protesta de decir verdad.
22. Que el 5 de junio de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales emitió el Acuerdo INE/CVOPL/002/2015, por el que se aprobó el listado con los nombres de las y los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales, así como las sedes para la aplicación del examen de conocimientos, en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.
23. Que de la revisión de las solicitudes de registro, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley General; del Reglamento para la designación y en la Convocatoria aprobada mediante el Acuerdo INE/CG99/2015 para el estado de Nayarit, se concluyó que se recibieron 91 solicitudes de registro, de las cuales 83 cubrieron los requisitos, mientras que 8 no lo hicieron. Los datos de los aspirantes que incumplieron con los requisitos se presenta en la tabla siguiente:

ASPIRANTES QUE NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS LEGALES			
NO.	NOMBRE	REQUISITO QUE INCUMPLE (ART. 100 LEGIPE)	OBSERVACIONES
1	LETICIA DE LA PAZ AGUIAR DUEÑAS	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2012
2	OMAR EMMANUEL FIGUEROA VARELA	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2011
3	CARLOS BECERRIL OSORIO	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Constancia de estudios
4	MARTINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ	b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente	Baja del Padrón Electoral por pérdida de vigencia
5	ALEYDA BERENICE ANÍBAL REGALADO	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2012
6	HERMILO SAID LÓPEZ VELARDE	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2011
7	MARCO ANTONIO DÍAZ CASTAÑEDA	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2011
8	MAYRA TALTINZIN SAMANIEGO MURILLO	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2011

24. Que el 6 de junio de 2015 se realizó la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx y en los estrados de los órganos delegacionales y subdelegacionales del propio Instituto, las listas de los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales y que accedieron a la etapa de examen de conocimientos, así como de aquellos folios de los aspirantes que no pasaron a la siguiente etapa.
25. Que en sesión extraordinaria del 22 de junio del año en curso, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentó el Informe sobre las actividades relativas al proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

26. Que en el informe referido en el considerando anterior, se dio cuenta de las constancias proporcionadas por los Organismos Públicos Locales Electorales, que identificaron a 5 aspirantes registrados como candidatos a un cargo de elección popular en los cuatro años anteriores a la fecha prevista para la designación. Ninguno de los casos correspondió al estado de Nayarit.

Por lo anterior, la Comisión instruyó a la Unidad Técnica de Vinculación a publicar en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral las modificaciones a los listados de los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales en las entidades correspondientes.

C. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

27. Que el 23 de mayo de 2015 fue publicada la guía de estudios para la aplicación del examen de conocimientos, en cumplimiento del numeral 2 de la Base Séptima de la Convocatoria correspondiente al estado de Nayarit.
28. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18, párrafo 3 del Reglamento para la designación, y la Base Séptima, numeral 3, primer párrafo de la Convocatoria, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales solicitó al Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) que se hiciera cargo de la construcción, integración, aplicación y evaluación del examen de conocimientos.
29. Que el 27 de junio de 2015 el CENEVAL llevó a cabo la aplicación del examen de conocimientos a las y los aspirantes que participan en el proceso de designación, entre los que se encuentran los correspondientes al estado de Nayarit.

Cabe señalar que la información sobre las sedes, fecha y horarios y, en su caso, los turnos de aplicación, se publicaron en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx. Para el caso del estado de Nayarit, la sede que se habilitó fue el Instituto Tecnológico de Tepic, con domicilio en Avenida Tecnológico No. 2595 Fraccionamiento Lagos del Country C.P. 63175 en la ciudad de Tepic Nayarit, para el día 27 de junio de 2015, con dos turnos de aplicación: de 9:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 19:00 horas, tiempo del centro del país.

30. Que el número de aspirantes que presentaron el examen de conocimientos en el Procedimiento de selección y designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales en el estado de Nayarit fue de 80 de 83 aspirantes programados, tal como se muestra en la tabla siguiente:

NO.	SEDE	JORNADA DE APLICACIÓN		
		ASPIRANTES PROGRAMADOS	ASPIRANTES QUE ASISTIERON	%
1	Instituto Tecnológico de Tepic	83	80	96.4%

31. Que de conformidad con la Base Séptima, numeral 3 de las Convocatorias para la selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, el 17 de julio de 2015, en sesión privada, el CENEVAL entregó formalmente a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los resultados de los exámenes de conocimientos aplicados el 27 de junio, mediante el oficio número DPOC/CN/INE/Aplic.430303318.
32. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23, párrafo 1 del Reglamento para la designación, mediante oficios INE/CVOPL/0679/2015 e INE/CVOPL/0680/2015 el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, entregó los resultados del examen de conocimientos antes referidos a las y los Consejeros Electorales del Consejo General, además a los Consejeros del Poder Legislativo y a los representantes de los partidos políticos.
33. Que de conformidad con lo señalado en la Base Séptima, numeral 3 de la Convocatoria para la selección y designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local en el estado de Nayarit, el 17 de julio se llevó a cabo la publicación en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx los resultados del examen de conocimientos aplicado el 27 de junio de 2015.

Los resultados fueron publicados en el orden de mayor a menor calificación y diferenciados en dos listas, de la siguiente manera:

- a) Folio, nombre y calificación de las aspirantes mujeres que accedieron a la siguiente etapa;
- b) Folio, nombre y calificación de los aspirantes hombres que accedieron a la siguiente etapa; y
- c) Folio y calificación de las y los aspirantes que no accedieron a la siguiente etapa

Para el caso del estado de Nayarit, accedieron a la siguiente etapa 26 mujeres y 27 hombres, cuyos nombres se precisan a continuación.

ASPIRANTES MUJERES QUE ACREDITARON EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
MADRIGAL AYALA MARÍA EVELIA	JIMÉNEZ ESTRADA MERCEDES	CARRILLO NOYOLA MARÍA DOLORES
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ MARTHA VERÓNICA	PONCE PÉREZ CECILIA	GARCÍA RIVAS MARIANA ALEJANDRA
ESTRADA SOLANO EUDOLIA	VARGAS SOLANO CLAUDIA JANETH	IBARRA ESTRADA MARTHA ELVA
CORTES HERNÁNDEZ IRMA CARMINA	GARNICA PINEDA CLAUDIA ZULEMA	PIÑA RAMÍREZ SUSANA ESTELA
PÉREZ DURAN LUZ MARÍA	LÓPEZ LÓPEZ EDNY GUADALUPE	GÓMEZ CÁRDENAS MARÍA DEL CARMEN
HERNÁNDEZ SANDOVAL KARINA YESENIA	GARCÍA DE ANDA BACILIZA	FLETES ROBLES LAURA ELENA
DUEÑAS DEL TORO HELDA ALICIA	HEREDIA QUEVEDO ENEDINA	DEL REAL CHÁVEZ EULALIA
ARCINIEGA SÁNCHEZ YAZMIN IREYDA	GUILLEN SOLÍS ANA GEORGINA	GATICA ROMERO MAYRA
	BRAVO ROBLES EDELMIRA	SAMANIEGO HERNÁNDEZ MARÍA EVELIA

ASPIRANTES HOMBRES QUE ACREDITARON EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
ZARAGOZA VÁZQUEZ VICENTE	CERMEÑO AYÓN JOSÉ FRANCISCO	CAMBERO GARCÍA GERARDO
LÓPEZ ZÚÑIGA SERGIO	AYALA IBARRA JORGE ANTONIO	DÍAZ GONZÁLEZ ARTURO
VIDAL GUTIÉRREZ ÁLVARO ERNESTO	CORTES ORTIZ LUIS RAÚL	RAMÍREZ MALDONADO MANUEL
ÁLVAREZ LOZANO FELIPE DE JESÚS	GONZÁLEZ DE LA CRUZ MIGUEL ENRIQUE	ÁLVAREZ HERNÁNDEZ GUILLERMO
ESPARZA VARGAS JORGE MARIO	ESTRADA QUINTANA ENRIQUE DOROTEO	VILLA MACHAEZ MARIO
VILLA RODRÍGUEZ ALFREDO	ARCADIA CAMBERO EDUARDO	MARÍN BENÍTEZ JOSÉ SALVADOR
LICONA RAZURA VÍCTOR MANUEL	MENDOZA DÍAZ MARCO ANTONIO	MEZA RAMOS EDUARDO
FLORES CÁNOVAS SERGIO	MONTAÑEZ CASILLAS AARÓN HERNÁN	VALDERRAMA DELGADO CELSO
SANTANA PÉREZ JOSÉ LUIS	CAMACHO ROMERO SEVERINO JORGE	RODRÍGUEZ BOBADILLA JOSÉ GUADALUPE

34. Que el artículo 18, párrafo 2 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 3, de la Convocatoria, establece que las y los aspirantes presentarán una prueba de habilidades gerenciales, cuyos resultados serán tomados en consideración en la etapa de valoración curricular y entrevistas.
35. Que la prueba de habilidades se aplicó el mismo día que el examen de conocimientos, es decir, el 27 de junio. CENEVAL entregó sus resultados el 17 de julio junto a los del examen de conocimientos. Que los documentos en que se plasman los resultados contienen información que se considera dentro de la esfera de intimidad de las y los aspirantes, por lo que su divulgación vulnera la protección de datos personales. Que ante este escenario, mediante oficio INE/CVOPL/0685/2015, el Presidente de la Comisión de Vinculación planteó una consulta sobre el particular a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral. Mediante oficio INE/UTyPDP/322/15 dicha Unidad Técnica informó que al tratarse de datos confidenciales, se sugiere a la autoridad electoral no proceder con su publicación.
36. Que el 11 de agosto se llevó a cabo una reunión de las y los Consejeros Electorales con los representantes del CENEVAL con el fin de conocer su opinión respecto del informe que se genera como resultado de la prueba de habilidades gerenciales. En dicha reunión, CENEVAL reiteró que la prueba de habilidades gerenciales arroja información sobre la personalidad de los sustentantes, lo cual está considerado como datos personales, mismos que el propio Reglamento para la designación obliga a proteger.

37. Que por lo establecido en los considerandos que preceden, los resultados de la prueba de habilidades gerenciales no fueron publicados junto con las calificaciones del examen de conocimientos; sin embargo, sirvió como insumo para llevar a cabo la última etapa del procedimiento de selección y designación (valoración curricular y entrevista).
38. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 18, párrafo 7, del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 3, de la Convocatoria, las y los aspirantes que no acreditaron el examen de conocimientos, pudieron solicitar por escrito ante la Junta Local Ejecutiva del Instituto o ante la Unidad de Vinculación, la revisión del examen. La revisión tendría verificativo dentro de los tres días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.
39. Que en ejercicio del derecho referido en el considerando anterior, durante los días 18 y 19 de julio del presente año 18 aspirantes solicitaron la revisión de su examen. Al efecto, ninguna de las solicitudes correspondió al estado de Nayarit.
40. Que el 21 y 22 de julio del año en curso se desahogaron las diligencias de revisión de exámenes en las instalaciones de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, ubicadas en calle Niños Héroes número 51, colonia Tepepan, Delegación Xochimilco, C.P. 16020, en la Ciudad de México, Distrito Federal.
41. Que como resultado de las diligencias de revisión del examen de conocimientos, se presentaron 3 medios de impugnación, ninguno corresponde al estado de Nayarit.

D. ENSAYO PRESENCIAL

42. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 4, de la Convocatoria, y los puntos Primero y Segundo de los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentaron las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtuvieron la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz (en adelante Lineamientos), se determinó que las y los aspirantes de cada entidad federativa que acreditaran la etapa de examen de conocimientos, presentarían un ensayo de manera presencial el 25 de julio de 2015. Que en el Acuerdo por el cual se emitieron los Lineamientos se determinó que la institución responsable de la aplicación y calificación de los ensayos fuera el Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE).
43. Que en el Acuerdo INE/CG409/2015, concretamente en el Punto Segundo, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó las sedes, fecha y horario para la aplicación del Ensayo presencial, mismos que se publicaron en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx.

Para el caso del estado de Nayarit, la sede que se habilitó fue el Instituto Tecnológico de Tepic, con domicilio en Avenida Tecnológico No. 2595 Fraccionamiento Lagos del Country C.P. 63175 en la ciudad de Tepic Nayarit, para el día 25 de julio de 2015, a las 10:00 horas, tiempo del centro del país.

44. Que el 25 de julio de 2015, se llevó a cabo la aplicación del ensayo presencial a las y los aspirantes al cargo de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de las 13 entidades. Al efecto, en el estado de Nayarit se presentaron 26 mujeres y 26 hombres, tal como se muestra en la tabla siguiente:

SEDE	JORNADA DE APLICACIÓN		
	ASPIRANTES PROGRAMADOS	ASPIRANTES QUE ASISTIERON	%
Instituto Tecnológico de Tepic	53	52	98.11%

45. Que acorde con el artículo 20, párrafo 6 del Reglamento para la designación, y los puntos Noveno y Décimo de los Lineamientos, durante la sesión extraordinaria de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realizada el 6 de agosto de 2015, el CIDE hizo entrega de los resultados de la aplicación del ensayo.
46. Que en términos de la Base Séptima, numeral 4 de las Convocatorias aprobadas y los puntos Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos, los resultados del ensayo se publicaron en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx el 6 de agosto del presente año en listas diferenciadas conforme a lo siguiente:

- a) Folio, nombre y calificación de las aspirantes mujeres con Dictamen de ensayo idóneo
 - b) Folio, nombre y calificación de los aspirantes hombres con Dictamen de ensayo idóneo
 - c) Folio de las y los aspirantes con Dictamen de ensayo no idóneo
47. Que en dicho formato se integraron resultados totales de 333 aspirantes con resultado idóneo y 333 con no idóneo de las 13 entidades federativas con proceso de designación. De éstos, 10 mujeres y 12 hombres del estado de Nayarit obtuvieron un resultado de ensayo considerado como idóneo, por lo que pasaron a la siguiente etapa. Los datos se presentan en los cuadros siguientes:

ASPIRANTES MUJERES CON RESULTADO IDÓNEO			
NOMBRE	RESULTADOS		
	DICTAMEN 1	DICTAMEN 2	DICTAMEN 3
EDELMIRA BRAVO ROBLES	93	70	73
IRMA CARMINA CORTES HERNÁNDEZ	65	72	70
HELDA ALICIA DUEÑAS DEL TORO	70	70	73
CLAUDIA ZULEMA GARNICA PINEDA	74	70	78
ANA GEORGINA GUILLEN SOLÍS	54	72	90
KARINA YESENIA HERNÁNDEZ SANDOVAL	100	71	71
MARTHA ELVA IBARRA ESTRADA	90	78	55
SUSANA ESTELA PIÑA RAMÍREZ	84	70	53
CECILIA PONCE PÉREZ	91	78	37
MARTHA VERÓNICA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	64	72	82

ASPIRANTES HOMBRES CON RESULTADO IDÓNEO			
NOMBRE	RESULTADOS		
	DICTAMEN 1	DICTAMEN 2	DICTAMEN 3
FELIPE DE JESÚS ÁLVAREZ LOZANO	74	63	79
JOSÉ FRANCISCO CERMEÑO AYÓN	67	77	89
ARTURO DÍAZ GONZÁLEZ	75	82	72
SERGIO FLORES CÁNOVAS	70	78	60
MIGUEL ENRIQUE GONZÁLEZ DE LA CRUZ	85	62	71
SERGIO LÓPEZ ZÚÑIGA	78	70	62
AARÓN HERNÁN MONTAÑEZ CASILLAS	78	75	70
MANUEL RAMÍREZ MALDONADO	71	67	70
JOSÉ GUADALUPE RODRÍGUEZ BOBADILLA	70	55	72
JOSÉ LUIS SANTANA PÉREZ	56	80	88
CELSO VALDERRAMA DELGADO	70	75	72
ÁLVARO ERNESTO VIDAL GUTIÉRREZ	70	78	86

48. Que el 06 de agosto de 2015, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23, párrafo 2, del Reglamento para la designación y a lo previsto en la Base Séptima, numeral 4, de las Convocatorias, mediante oficio INE/CVOPL/691/2015, el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales remitió a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral las listas de las y los aspirantes que resultaron idóneos en la etapa del Ensayo presencial, con el objeto de que presentaran por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista, las observaciones y comentarios que estimaran convenientes debiendo acompañar, en su caso, los elementos objetivos que sustenten o corroboren sus afirmaciones.

49. Que respecto de las listas de los aspirantes con resultado idóneo en el ensayo, los cuales fueron notificados a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante oficio INE/CVOPL/691/2015, se recibieron 3 observaciones respecto a los aspirantes del estado de Nayarit. Dichas observaciones serán valoradas en el Dictamen correspondiente. Las observaciones recibidas se resumen en el siguiente cuadro:

OBSERVACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS					
ENTIDAD	PAN	PRD	MORENA	PRI	TOTAL
Nayarit	0	3	0	0	3

50. Que conforme a lo señalado en el artículo 20, punto 5, del Reglamento para la designación, la Base Séptima, numeral 4, de las Convocatorias aprobadas y los puntos Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos, y a partir de la emisión de la Circular INE/SE/033/2015 del 13 de julio del año en curso, dirigida a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas en los estados con proceso de selección, durante los días 8 y 9 de agosto se recibieron 101 solicitudes de revisión de ensayos.
51. Que respecto del estado de Nayarit, 9 aspirantes solicitaron revisión de ensayo, 5 mujeres y 4 hombres, como se detalla a continuación:

ASPIRANTES QUE PRESENTARON SOLICITUD DE REVISIÓN DE ENSAYO	
MUJERES	HOMBRES
LUZ MARÍA PÉREZ DURÁN	SEVERINO JORGE CAMACHO ROMERO
MARÍA EVELIA MADRIGAL AYALA	GERARDO GARCÍA CAMBERO
YASMIN IREYDA ARCINIEGA SÁNCHEZ	JORGE MARIO ESPARZA VARGAS
CLAUDIA JANETH VARGAS SOLANO	GUILLERMO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ
EUDOLIA ESTRADA SOLANO	

52. Que del 10 al 12 de agosto se realizaron las diligencias de revisión de ensayo, en las que, conforme a la normatividad correspondiente, participaron los especialistas del CIDE, que conformaron la respectiva Comisión Dictaminadora, un funcionario de la Unidad Técnica de Vinculación y, en su caso, la o el aspirante.
53. Que mediante oficio INE/CVOPL/693/2015 del 13 de agosto de 2015, el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, remitió a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, las listas de las y los aspirantes que resultaron idóneos en la revisión del ensayo presencial para que, en su caso, presentaran las observaciones que tuvieran al respecto.
54. Que de la revisión de los 9 casos señalados, en 2 cambió el resultado a idóneo, por lo que en acatamiento al Punto Tercero del Acuerdo INE/CVOPL/005/2015 se les notificó la fecha y hora en que se llevaría a cabo su entrevista. El detalle se presenta en el siguiente cuadro:

ASPIRANTES CON NUEVO RESULTADO IDÓNEO NAYARIT			
NOMBRE	FECHA DE ENTREVISTA	OFICIO DE NOTIFICACIÓN	
		NÚMERO	FECHA
MARÍA EVELIA MADRIGAL AYALA	10/08/15	INE/STCVOPL/551/2015	28/09/15
SEVERINO JORGE CAMACHO ROMERO	11/08/15	INE/STCVOPL/556/2015	28/09/15

55. Que en fecha 13 de agosto, mediante oficio INE/CVOPL/693/2015 fueron enviadas las listas de los aspirantes con resultado idóneo producto de las revisiones de los ensayos a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. Para el estado de Nayarit se recibió 1 observación respecto a los aspirantes. Dicha observación será valorada en el Dictamen correspondiente. La observación recibida se presenta en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	PAN	PRD	TOTAL
Nayarit		1	1

56. Que en acatamiento al Punto Cuarto del Acuerdo INE/CVOPL/004/2015 dictado por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los listados de los resultados de las revisiones fueron publicados en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx.
57. Que el número total de aspirantes de las 13 entidades que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevistas fue de 352. Esta cifra incluye a los aspirantes que derivado de la revisión de su ensayo, el resultado cambió a idóneo.
58. Que de los 352 aspirantes que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevista, se presentaron dos declinaciones, ninguno de Nayarit, por lo que la cifra definitiva de aspirantes que accedieron a la última etapa es de 350.
- De los 350 aspirantes en comento, 24 participan por el Organismo Público Local del estado de Nayarit.
59. Que como resultado de las diligencias de revisión de ensayo, se presentaron 8 medios de impugnación contra los dictámenes finales emitidos por las Comisiones Dictaminadoras integradas por los especialistas nombrados por el CIDE. Los dos correspondientes al estado de Nayarit se enuncian enseguida:

NO.	NOMBRE	FECHA DE PRESENTACIÓN	EXPEDIENTE
1	EUDOLIA ESTRADA SOLANO	15-08-15	SUP-JDC-1286/2015
2	CLAUDIA JANETH VARGAS SOLANO	15-08-15	SUP-JDC-1285/2015

Los medios de impugnación antes señalados, fueron resueltos por el pleno de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, declarándose infundados, ya que no procedieron las pretensiones para que la Sala Superior revisara el criterio para calificar los ensayos, toda vez que dichos ensayos fueron evaluados por tres dictaminadores y ante la solicitud de revisión, la Comisión Dictaminadora realizó una nueva evaluación en la que concluyeron la calificación de no idoneidad, de ahí que los actores hubieran contado con la posibilidad de conocer su evaluación.

E. VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

60. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento para la designación, la Base Séptima, numeral 5, de las Convocatorias se establece que la valoración curricular y la entrevista serían consideradas una misma etapa a la que podrían acceder las y los aspirantes cuyo ensayo hubiera sido dictaminado como idóneo. De igual forma, dicho Reglamento señala que la evaluación estaría a cargo de las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación y, en su caso, de los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto que integraron los grupos de trabajo que se dispusieran para tal fin.
61. Que adicionalmente, el Reglamento para la designación establece que en la integración de los órganos superiores de dirección procurarán la paridad de género en la conformación de las listas de las y los aspirantes que accedan a dicha etapa, para lo cual, la Comisión de Vinculación integró las listas de los 350 aspirantes, diferenciadas de hombres y mujeres cuyo ensayo presencial fue dictaminado como idóneo. Para el caso del estado de Nayarit de 24 aspirantes, 11 son mujeres y 13 son hombres.
62. Que el 29 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprobaron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista.
63. Que a partir de esta etapa, la designación a los cargos de Consejeras y Consejeros Presidentes y Consejeras y Consejeros Electorales de las 13 entidades con proceso de selección y designación 2015, se llevaron a cabo en dos momentos, primero los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, toda vez que sus respectivas Convocatorias establecen que la designación deberá llevarse a cabo a más tardar el 2 de septiembre de 2015, ya que, de acuerdo con la Legislación local vigente, sus respectivos procesos electorales inician en 2015. En contraste, las legislaciones locales de los estados de Chihuahua, Coahuila, Nayarit, Puebla y Quintana Roo prevén que sus procesos electorales inicien en 2016 y 2017, de ahí que sea posible establecer que la designación se lleve a cabo a más tardar el 30 de octubre de 2015.

64. Que los apartados Séptimo y Octavo de los Criterios establecieron las ponderaciones que se aplicarían en la entrevista y la valoración curricular conforme a lo siguiente:

a) Entrevista: 70% del total de esta etapa, desglosada de acuerdo con lo siguiente:

- El 15 % para apego a los principios rectores de la función electoral, y
- El 55 % para aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo, para lo cual se tomará en consideración los resultados de la prueba de habilidades gerenciales.

Dichos porcentajes se integran con los siguientes factores: liderazgo 15%, comunicación 10%, trabajo en equipo 10%, negociación 15 %, profesionalismo e integridad 5%.

b) La valoración curricular 30%, desglosada en los siguientes aspectos:

- Historia profesional y laboral: 25 %
- Participación en actividades cívicas y sociales: 2.5%, y
- Experiencia en materia electoral 2.5%

65. Que el 28 de septiembre de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, adoptó el Acuerdo INE/CVOPL/005/2015 por el que se aprobó el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que acceden a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Chihuahua, Coahuila, Nayarit, Puebla y Quintana Roo.

66. Que en el Punto Primero del Acuerdo INE/CVOPL/005/2015, se aprobó la conformación de tres grupos integrados por las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral para el desahogo de la etapa de valoración curricular y entrevista. Los grupos se integraron de la siguiente manera:

GRUPO	CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES
1	DR. LORENZO CÓRDOVA VIANELLO LIC. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES LIC. ENRIQUE ANDRADE GONZÁLEZ MTRO. ARTURO SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
2	MTRA. ADRIANA MARGARITA FAVELA HERRERA MTRO. MARCO ANTONIO BAÑOS MARTÍNEZ DR. BENITO NACIF HERNÁNDEZ LIC. JAVIER SANTIAGO CASTILLO
3	MTRA. BEATRIZ EUGENIA GALINDO CENTENO DR. CIRO MURAYAMA RENDÓN DR. JOSÉ ROBERTO RUIZ SALDAÑA

67. Que las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista fueron asignados a cada uno de los grupos integrados por las y los Consejeros mediante sorteo. El calendario de entrevistas correspondiente al estado de Nayarit, quedó conformado con 24 aspirantes, de la siguiente manera:

FECHA	HORA	GRUPO		
		1	2	3
06/10/2015	10:30 horas	CORTES HERNÁNDEZ IRMA CARMINA	PONCE PÉREZ CECILIA	IBARRA ESTRADA MARTHA ELVA
06/10/2015	11:00 horas	LÓPEZ ZÚÑIGA SERGIO	MONTAÑEZ CASILLAS AARÓN HERNÁN	SANTANA PÉREZ JOSÉ LUIS
06/10/2015	11:30 horas	BRAVO ROBLES EDELMIIRA	GUILLEN SOLÍS ANA GEORGINA	DUEÑAS DEL TORO HELDA ALICIA
06/10/2015	12:00 horas	RODRÍGUEZ BOBADILLA JOSÉ GUADALUPE	VIDAL GUTIÉRREZ ÁLVARO ERNESTO	CERMEÑO AYÓN JOSÉ FRANCISCO

FECHA	HORA	GRUPO		
		1	2	3
06/10/2015	12:30 horas	PIÑA RAMÍREZ SUSANA ESTELA	GARNICA PINEDA CLAUDIA ZULEMA	HERNÁNDEZ SANDOVAL KARINA YESENIA
06/10/2015	13:00 horas	FLORES CÁNOVAS SERGIO	ÁLVAREZ LOZANO FELIPE DE JESÚS	CAMACHO ROMERO SEVERINO JORGE
06/10/2015	13:30 horas	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ MARTHA VERÓNICA	MADRIGAL AYALA MARÍA EVELIA	RAMÍREZ MALDONADO MANUEL
06/10/2015	14:00 horas	DÍAZ GONZÁLEZ ARTURO	GONZÁLEZ DE LA CRUZ MIGUEL ENRIQUE	VALDERRAMA DELGADO CELSO

68. Que las entrevistas se llevaron a cabo de acuerdo con el Calendario aprobado por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (y conforme a las modificaciones derivadas de la revisión de ensayos) y tuvieron verificativo del 5 al 9 de octubre de 2015, en las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral; las cuales fueron grabadas en video además de ser transmitidas en tiempo real en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Base Séptima, numeral 5, de la Convocatoria respectiva.

Es importante señalar que en lo que atañe al estado de Nayarit, se presentaron todas y todos los aspirantes que fueron convocados a entrevista.

69. Que de acuerdo con la Base Séptima, numeral 5, de la Convocatoria y los puntos Quinto y Décimo de los Criterios, las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, realizaron una evaluación al desempeño en la entrevista y también procedieron a la valoración curricular de las personas entrevistadas conforme a los mecanismos de ponderación y en las cédulas aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el Acuerdo INE/CG511/2015.

70. Que las calificaciones otorgadas por las y los Consejeros Electorales fueron asentadas en las cédulas individuales, y con ellas se conformó una cédula integral de cada uno de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista. Las calificaciones se publicarán en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx, conforme lo dispone el artículo 23, párrafo 11 del Reglamento para la designación y el punto Décimo de los Criterios.

F. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

71. Que en apego a lo establecido en el artículo 24, párrafo 4, del Reglamento para la designación; Base Octava de la Convocatoria y el punto Décimo Primero de los Criterios, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales conformó las listas de las y los aspirantes en forma diferenciada entre hombres y mujeres, y procuró el mismo número de aspirantes por género. Las propuestas están acompañadas de un Dictamen debidamente fundado y motivado en el que se analizan todas las etapas del proceso de selección y las calificaciones obtenidas por cada candidato, así como de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para ejercer el cargo propuesto.

72. Que conforme a lo estipulado en los artículos 101, inciso f), de la Ley General y 24, párrafo 2, del Reglamento para la designación, y punto Décimo Primero de los Criterios, el 27 de octubre de 2015, la Comisión de Vinculación remitió al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos a ocupar todos los cargos y los periodos respectivos, para el estado de Nayarit.

73. Que una vez realizada la valoración de la idoneidad de las y los aspirantes en forma individual y posteriormente, de un análisis realizado por los integrantes del Consejo General en forma conjunta, mismos que se fundamentan en el Dictamen correspondiente, se considera que las personas que se someten a consideración del Consejo General, para ser designadas como Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del estado de Nayarit, cuentan con el perfil necesario para integrar el órgano superior de dirección. Al haberse verificado el cumplimiento de los requisitos legales; al haber aprobado la etapa del examen de conocimientos en materia electoral; haber obtenido un Dictamen idóneo en la valoración del ensayo presencial, tener la trayectoria necesaria de acuerdo con el Currículum, se puede concluir que poseen la aptitud para desempeñar el cargo respectivo.

74. Que en sesión celebrada el 26 de octubre de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó la propuesta que se presenta al Consejo General con los nombres de quienes ocuparán los cargos de Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Nayarit, mismo que se propone integrar con 3 mujeres y 4 hombres, uno de ellos como Consejero Presidente. En este sentido, en las listas que presentó la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se procuró que en su integración se aplicara la paridad de género, en apego a lo establecido al artículo 24, párrafo 2, del Reglamento para la designación; Base Octava de la Convocatoria y el punto Décimo Primero de los Criterios.
75. Que respecto de la propuesta aprobada por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales que se presenta al Consejo General con los nombres de quienes ocuparán los cargos de Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Nayarit, se recibieron 2 observaciones de Partidos Políticos que fueron valoradas en el Dictamen correspondiente. Las observaciones recibidas se resumen en el siguiente cuadro:

OBSERVACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS				
ENTIDAD	PAN	PRD	MORENA	TOTAL
Nayarit	0	2	0	2

Por los motivos y consideraciones expuestos, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo; 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 2; 31, párrafo 1; 35, párrafo 1; 42, párrafos 2 y 5; 44, párrafo 1, incisos g) y j); 101, párrafo 1, inciso b) y 119, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; 6, numeral 1, fracción I, inciso a); 2, fracción I, incisos k) y l); 11, 17 párrafo 1, 18 párrafo 8, 19; 20, numeral 6; 21; 22, 23, 24, párrafo 2 y Tercero Transitorio del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y la Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales; y el Acuerdo INE/CG99/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz; el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprueban los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de las referidas entidades federativas; el Acuerdo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales INE/CVOPL/005/2015 por el que se aprueba el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que acceden a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del Proceso de Selección y Designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Chihuahua, Coahuila, Nayarit, Puebla y Quintana Roo, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el listado de las y los ciudadanos que son designados para ocupar el cargo de Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del estado de Nayarit, así como los periodos de duración del encargo, conforme a lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	PERÍODO
CELSO VALDERRAMA DELGADO	Consejero Presidente	7 años
SERGIO FLORES CANOVAS	Consejero Electoral	6 años
CLAUDIA ZULEMA GARNICA PINEDA	Consejera Electoral	6 años
SERGIO LÓPEZ ZÚÑIGA	Consejero Electoral	6 años
IRMA CARMINA CORTÉS HERNÁNDEZ	Consejera Electoral	3 años
ANA GEORGINA GUILLEN SOLÍS	Consejera Electoral	3 años
ÁLVARO ERNESTO VIDAL GUTIÉRREZ	Consejero Electoral	3 años

Lo anterior, conforme al Dictamen por el que se verifica el cumplimiento de las etapas correspondientes al proceso de selección y designación y se analiza la idoneidad de las y los aspirantes propuestos al Consejo General para ser designados como Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local del estado de Nayarit, mismo que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

SEGUNDO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a través de su Secretaría Técnica, deberá notificar el presente Acuerdo a las personas que han sido designadas como Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local en el estado de Nayarit.

TERCERO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales deberá notificar, a través de su Secretaría Técnica, el presente Acuerdo al Instituto Estatal Electoral de Nayarit a efectos de que, por conducto de su Consejero Presidente y Secretario General, lleven a cabo las acciones normativas conducentes para la entrega recepción de los recursos, asuntos en trámite y todo aquello bajo la responsabilidad de dicho órgano, así como para que convoquen a la sesión solemne de la nueva integración del Organismo Público Local Electoral.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Nayarit, realice las acciones para comunicar el contenido del presente Acuerdo a las autoridades locales competentes para los efectos legales conducentes.

QUINTO El Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales designados mediante este Acuerdo, deberán rendir la protesta de Ley, el 3 de noviembre de 2015 en la sede del Organismo Público Local Electoral en el estado de Nayarit. La o el Consejero Presidente rendirá protesta de Ley y posteriormente tomará protesta a las Consejeras y los Consejeros Electorales que integren el órgano superior de dirección.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realice las gestiones para la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral de las cédulas de evaluación integral, correspondientes a la etapa de valoración curricular y entrevistas.

SÉPTIMO. El Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales designados mediante el presente Acuerdo, deberán notificar a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, la constancia documental o declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no desempeñan ningún empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos relacionados con actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la toma de posesión del cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, párrafo 2, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del estado de Nayarit, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, así como en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral y en los estrados de las juntas ejecutivas local y distritales de dicha entidad federativa.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de octubre de dos mil quince, por diez votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

Los anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.ine.mx/archivos2/portal/ConsejoGeneral/SesionesConsejo/acuerdos/>

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se acata la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída dentro del expediente SUP-RAP-677/2015 y acumulados; en la que se modifica la ubicación del Municipio de Santiago Jamiltepec, para formar parte del Distrito 22 Electoral Local, con cabecera en el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional del Estado de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG923/2015.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ACATA LA SENTENCIA EMITIDA POR LA H. SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, RECAÍDA DENTRO DEL EXPEDIENTE SUP-RAP-677/2015 Y ACUMULADOS; EN LA QUE SE MODIFICA LA UBICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO JAMILTEPEC, PARA FORMAR PARTE DEL DISTRITO 22 ELECTORAL LOCAL, CON CABECERA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

ANTECEDENTES

1. **Reforma Constitucional.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral.
2. **Creación del Instituto Nacional Electoral.** El 4 de abril de 2014, el Consejero Presidente, así como las y los Consejeros Electorales, rindieron protesta constitucional, con lo que se integró este Consejo General, dando formal inicio a sus trabajos.
3. **Expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y se reformaron y adicionaron diversas disposiciones en la materia, mismo que abrogó el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
4. **Demarcación geográfica de las entidades federativas con Proceso Electoral Local 2014-2015.** El 20 de junio de 2014, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG48/2014, se pronunció sobre la demarcación geográfica en las entidades federativas con Proceso Electoral Local 2014-2015, en el sentido de que con base en los plazos que contempla la reforma constitucional y legal, no es posible realizar las actividades necesarias para efectuar cambios a su distritación actual.
El Punto cuarto del Acuerdo de referencia, instruyó a la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, iniciar los trabajos tendientes a formular los proyectos para la demarcación territorial de la geografía electoral nacional, en términos de la nueva legislación.
5. **Creación del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 19 de noviembre de 2014, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG258/2014, la creación del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, como instancia de asesoría técnico-científica de este Instituto para el desarrollo de las actividades o programas que le sean conferidas en materia de redistribución federal y local.
6. **Instalación del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 27 de noviembre de 2014, se efectuó la sesión de instalación del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, con la cual quedó formalmente instalado dicho Comité.
7. **Revisión al marco jurídico sobre las atribuciones del Instituto Nacional Electoral en materia de distritación.** El 8 de enero de 2015, en la segunda reunión del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y el Comité Técnico analizaron y definieron el marco jurídico aplicable para los trabajos de distritación.
8. **Opinión del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación a los criterios para las distritaciones locales y sus reglas operativas.** Los días 5, 12, 20 y 26 de febrero; 5 y 25 de marzo; así como, el 1 de abril de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos elaboró la opinión técnica a la propuesta de los criterios y sus reglas de operación que realizó la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, concluyendo que cumplen con el propósito de establecer Lineamientos claros para el desarrollo de distritaciones locales, en apego al mandato constitucional y a la neutralidad política de su conformación.
9. **Mesas de análisis sobre las distritaciones electorales locales.** Los días 19 y 20 de febrero de 2015, se llevaron a cabo las mesas de análisis sobre las distritaciones electorales, en las que se abordaron los temas sobre la experiencia estatal en la distritación; el papel de la población en la

definición de los Distritos electorales; los factores geográficos y de comunicación en la determinación del trazo distrital; identidad cultural y regionalización, así como tecnología y distritación. Las ponencias en estas mesas fueron presentadas por expertos en el tema, así como por los integrantes del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.

10. **Presentación de los criterios y reglas operativas ante el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 26 de febrero de 2015, en la tercera sesión ordinaria del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a dicho órgano, los criterios y reglas operativas que se utilizarán para la generación de escenarios de distritación.
11. **Presentación del modelo matemático ante el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 26 de febrero de 2015, en la tercera sesión ordinaria del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a dicho órgano el modelo matemático que se utilizará para la generación de escenarios de distritación.
12. **Opinión por parte del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación al diagnóstico sobre el estado actual de la distritación electoral en el estado de Oaxaca.** Los días 5, 12 y 18 de marzo; así como, el 9 de abril de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación realizó sus comentarios al diagnóstico sobre el estado actual de las distritaciones electorales locales de las quince entidades federativas con Procesos Electorales Locales 2015-2016 y 2016-2017, dentro de las cuales se encuentra el estado de Oaxaca.
13. **Presentación del diagnóstico sobre el estado actual de la distritación electoral del estado de Oaxaca a la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 6 de marzo de 2015, dentro de las actividades del Grupo de Trabajo de Distritaciones Electorales Federal y Locales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a la Comisión Nacional de Vigilancia el diagnóstico sobre el estado actual de las distritaciones electorales locales de las quince entidades federativas con Procesos Electorales Locales 2015-2016 y 2016-2017, como lo es el caso del estado de Oaxaca.
14. **Presentación de los criterios de distritación y sus reglas de operación a los representantes de la Comisión Nacional de Vigilancia.** Los días 6, 11 y 18 de marzo del presente año, se celebraron la tercera y cuarta reunión ordinaria, respectivamente, así como el 6 de abril del presente año se celebró la tercera reunión extraordinaria del Grupo de Trabajo de Distritaciones Electorales Federal y Locales, en las cuales la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a los representantes de la Comisión Nacional de Vigilancia los criterios y sus reglas de operación para la distritación de las quince entidades federativas con Procesos Electorales Locales 2015-2016 y 2016-2017.
15. **Presentación del modelo matemático a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 18 de marzo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en reunión con los integrantes del Grupo de Trabajo Temporal de Distritaciones Electorales Federal y Locales, presentó y recopiló observaciones de las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, con relación al modelo matemático para la distritación.
16. **Presentación del modelo matemático a los Organismos Públicos Locales.** El 19 de marzo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, presentó al Organismo Público Local el modelo matemático para la distritación.
17. **Presentación de la propuesta de criterios y reglas operativas a los Organismo Públicos Locales.** El 19 de marzo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó en la sede principal de este Instituto los criterios y reglas operativas a los Organismos Públicos Locales presentes.
18. **Recepción de observaciones al modelo matemático por parte de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia y de los Organismos Públicos Locales.** El 25 de marzo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores recibió observaciones de las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, con relación al modelo matemático para la distritación.
19. **Observaciones del Partido Revolucionario Institucional sobre la propuesta de los criterios y reglas operativas, así como al modelo matemático para los trabajos de distritación 2015.** El 25 de marzo de 2015, mediante oficio CNV-PRI-250315-038, el Partido Revolucionario Institucional presentó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores sus observaciones, recomendaciones, propuestas y solicitudes, las cuales consistieron en lo siguiente:

- a. Para el criterio poblacional, manifestó su conformidad de utilizar en primer término dicho criterio.
 - b. En atención a la población indígena, su observación es que antes de hacer las agrupaciones indígenas y con la finalidad de no ocasionar un “Gerrymandering”, se revisen dichas agrupaciones para que haya certeza en el escenario de distritación.
 - c. Revisar que no se afecte y entre en conflicto en los escenarios de distritación la desviación población del $\pm 15\%$.
 - d. En relación a la Integridad Municipal, procurar romper lo menos posible los municipios, caso contrario, poner más restricciones.
 - e. Por los tiempos de traslado, su observación fue en sentido positivo al estar a favor de dicho criterio.
- 20. Observaciones del Partido de la Revolución Democrática sobre la propuesta de los criterios y reglas operativas, así como al modelo matemático para los trabajos de distritación 2015.** El 25 de marzo de 2015, mediante oficio número CNV/PRD/093/038, el Partido de la Revolución Democrática presentó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores sus observaciones, recomendaciones, propuestas y solicitudes, las cuales consistieron principalmente en lo siguiente:
- a. En lo relativo al criterio poblacional, su propuesta es utilizar el censo de 2010 pero únicamente con las personas mayores de 18 años, así como utilizar otros instrumentos que arrojen datos actualizados.
 - b. Respecto a los pueblos indígenas, su propuesta es que el 40% o más de un municipio se les unan los municipios indígenas.
 - c. Con relación al criterio de integridad municipal, la propuesta de que se fije en función objetivo y que se rompa en cada escenario.
 - d. Utilizar la compacidad topográfica.
 - e. Respecto los tiempos de traslado, su observación consistió en que no sean tiempos intermunicipales e interseccionales.
- 21. Observaciones de Nueva Alianza sobre la propuesta de los criterios y reglas operativas, así como al modelo matemático para los trabajos de distritación 2015.** El 25 de marzo de 2015, mediante oficio número NA/CNV/075/2015, Nueva Alianza presentó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores sus observaciones, recomendaciones, propuestas y solicitudes, las cuales consistieron principalmente en lo siguiente:
- a. En relación a los criterios.
 - 1) ¿Cuáles son los pasos que asignaron a cada criterio?
 - 2) ¿Cómo fueron establecidos?
 - b. Respecto al modelo matemático.
 - 1) ¿Los criterios definidos van a garantizar funcionalidad regional a los Distritos?
 - 2) ¿Cómo se puede garantizar, a partir de los criterios definidos, que los Distritos cumplan con la condición de una “compacidad geográfica”?
 - c. Solicitan presentación de un ejercicio de los criterios y modelo matemático.
 - d. Solicitan presentación de un escenario con compacidad geográfica y otro con compacidad geométrica.
- 22. Observaciones del Partido Humanista sobre la propuesta de los criterios y reglas operativas, así como al modelo matemático para los trabajos de distritación 2015.** El 25 de marzo de 2015, mediante oficio número PH/CNV/85/2015, el Partido Humanista presentó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores sus observaciones, recomendaciones, propuestas y solicitudes, las cuales consistieron en lo siguiente:
- a. Respecto al criterio poblacional, se manifiesta que no es confiable, por lo que se debería considerar la utilización del Padrón Electoral el cual contiene información actualizada.
 - b. Utilizar la Lista Nominal – Sin omitir el criterio de “un hombre un voto” mayores de 18 años.
 - c. Propuesta de “Resto Mayor” que coadyuva al equilibrio poblacional.
 - d. Propuesta de incorporar tecnologías para coadyuvar a la Compacidad Geométrica y Cartografía.

- 23. Aprobación del Plan de Trabajo del proyecto de distritación.** El 26 de marzo de 2015, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE45/2015, el Plan de Trabajo del proyecto de distritación para el año 2015, que contempla actividades para la distritación de quince entidades federativas con Procesos Electorales Locales 2015-2016 y 2016-2017, dentro de las que se encuentra el estado de Oaxaca.
- 24. Recomendación de los criterios de distritación.** El 7 de abril de 2015, en sesión extraordinaria, la Comisión Nacional de Vigilancia, mediante Acuerdo 1-EXT/03: 07/04/2015, recomendó a este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobar los criterios y reglas operativas que deberán aplicarse para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en las entidades federativas, previo a sus respectivos Procesos Electorales Locales.
- 25. Presentación de los criterios y reglas operativas ante la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 9 de abril de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a la Comisión del Registro Federal de Electores, en su cuarta sesión extraordinaria, los criterios y reglas operativas que deberán aplicarse para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en las entidades federativas, previo a sus respectivos Procesos Electorales Locales.
- 26. Definición del modelo matemático para la distritación.** El 14 de abril de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores emitió la definición del modelo matemático para la distritación. Dicha definición contó con el análisis del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.
- 27. Respuesta a las observaciones de partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia respecto a la propuesta de criterios, reglas operativas y modelo matemático para los trabajos de distritación 2015.** El 15 de abril de 2015, mediante los oficios INE/DERFE/453/2015 y del INE/DERFE/457/2015 al INE/DERFE/459/2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores atendió las observaciones realizadas por las representaciones partidistas Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, Nueva Alianza y Humanista.
- 28. Aprobación de los criterios de distritación y reglas operativas.** El 15 de abril de 2015, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, mediante Acuerdo INE/CG195/2015, los criterios y reglas operativas que deberán aplicarse para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en las entidades federativas, previo a sus respectivos Procesos Electorales Locales.
- 29. Diagnóstico sobre el estado actual de la distritación electoral en el estado de Oaxaca.** El 20 de abril de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, emitió el informe respecto de la situación actual de las quince entidades federativas con Procesos Electorales Locales 2015-2016 y 2016-2017, contempladas en el plan de trabajo, dentro de las cuales se encuentra el estado de Oaxaca; en el que se determinó realizar la distritación de acuerdo a los indicadores que tienen su origen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siendo estos los siguientes:

Indicador
Utilización del Censo de Población y Vivienda 2010 (último censo).
Número de Distritos fuera de rango (tomando en consideración el porcentaje de desviación poblacional de $\pm 15\%$).
Omisión en la creación de Distritos indígenas cuando la entidad sí presenta municipios con 40% o más de población indígena.
Romper la continuidad geográfica de un Distrito.

- 30. Comunicación del diagnóstico sobre el estado actual de las distritaciones electorales al Organismo Público Local del estado de Oaxaca.** El 21 de abril de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores comunicó a los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas con Procesos Electorales Locales 2015-2016 y 2016-2017, el diagnóstico sobre el estado actual de la distritación electorales de dichas entidades federativas.

31. **Análisis de los criterios de evaluación de un escenario de distritación por parte del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 24 de abril de 2015, en la quinta sesión ordinaria del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, dicho órgano realizó el análisis y revisión de los criterios de evaluación de un escenario de distritación.
32. **Catálogos de municipios y secciones del marco geográfico electoral.** El 29 de abril de 2015, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó mediante Acuerdo INE/CG217/2015, los catálogos de municipios y secciones que conforman el Marco Geográfico Electoral de las entidades federativas de Hidalgo, Oaxaca y Veracruz como insumo para la generación de los escenarios de distritación.
33. **Matriz que determina la jerarquía de los criterios y su participación en el modelo matemático.** El 30 de abril de 2015, la Comisión del Registro Federal de Electores, aprobó mediante Acuerdo INE/CRFE-03SE: 30/04/2015, la matriz que establece la jerarquía de los criterios y su participación en el modelo matemático y algoritmo de optimización para su aplicación integral en la delimitación de los Distritos electorales locales, en cumplimiento del Acuerdo INE/CG195/2015.
34. **Foro estatal de distritación electoral.** El 22 de mayo de 2015, se llevó a cabo la presentación del proyecto de distritación 2015, donde se detalló la estrategia del Instituto Nacional Electoral para realizar la distritación en el estado de Oaxaca.
35. **Entrega de insumos para la generación de propuestas de escenarios de distritación al Organismo Público Local.** El 25 de mayo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante oficio INE/DERFE/0651/2015, hizo del conocimiento del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca los insumos que serán utilizados para los trabajos de distritación.
36. **Compilación del sistema para la generación del primer escenario de distritación.** El 25 de mayo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en la sede principal de este Instituto Nacional Electoral, realizó la compilación del sistema para la generación del primer escenario de la entidad federativa de Oaxaca, en presencia de las representaciones partidistas que estuvieron presentes.
37. **Entrega del sistema para la generación del primer escenario de distritación a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 25 de mayo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante oficio INE/DERFE/0653/2015, entregó el sistema para la generación del primer escenario a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia.
38. **Generación del primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca.** El 25 de mayo de 2015, en la sede principal del Instituto Nacional Electoral, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores generó el primer escenario de distritación para el estado de Oaxaca.
39. **Entrega del primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca a la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 25 de mayo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante oficio INE/DERFE/0653/2015, entregó a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional Vigilancia, el primer escenario de distritación del estado de Oaxaca.
40. **Entrega del primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca a la Comisión Local de Vigilancia.** El 25 de mayo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó, a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, el primer escenario de distritación del estado de Oaxaca.
41. **Entrega del primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca al Organismo Público Local de dicha entidad.** El 25 de mayo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó, mediante oficio INE/DERFE/0651/2015, al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, el primer escenario de distritación del estado de Oaxaca.
42. **Opinión al primer escenario de distritación local para el estado de Oaxaca, presentado por el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 25 de mayo de 2015, el Comité Técnico emitió su opinión técnica respecto de la propuesta de demarcación de Distritos electorales locales del primer escenario para el estado de Oaxaca, presentado por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

43. **Capacitación sobre el manejo del sistema de distritación a los representantes de los partidos políticos de la Comisión Local de Vigilancia, así como al Organismo Público Local.** El 26 de mayo de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores impartió a los representantes de los partidos políticos de la Comisión Local de Vigilancia, así como al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, la capacitación respecto al manejo del sistema de distritación.
44. **Análisis al protocolo de la funcionalidad del sistema por parte del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 28 de mayo de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, realizó la revisión a la funcionalidad del sistema de distritación.
45. **Solicitud de ampliación del plazo para entregar observaciones por parte del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.** El 3 de junio de 2015, el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca solicitó, mediante oficio IEEPC-OPLEO/P.C.G./259/2015, ampliar el plazo para la entrega de las observaciones al proyecto de distritación local en el estado de Oaxaca, hasta el 25 de junio de 2015.
46. **Informe de la ampliación del plazo para la presentación de observaciones a la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 8 de junio de 2015, el Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia informó, mediante correo electrónico, a las representaciones políticas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, que el plazo para la entrega de las observaciones al primer escenario de distritación del estado de Oaxaca, se amplió hasta el 25 de junio del año en curso.
47. **Informe de la ampliación del plazo para la presentación de observaciones al primer escenario de distritación al Organismo Público Local.** El 9 de junio de 2015, el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores informó, mediante oficio INE/DERFE/0743/2015, al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, que el plazo para la entrega de las observaciones al primer escenario de distritación del estado de Oaxaca, se amplió hasta el 25 de junio del año en curso.
48. **Observaciones al primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca.** De conformidad a la prórroga otorgada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, el 25 de junio de 2015, se recibieron tres propuestas: la primera correspondió a la representación de Nueva Alianza acreditada ante la Comisión Nacional de Vigilancia; la segunda integrada por las representaciones del Partido Acción Nacional, Partido de la Revolución Democrática y Partido del Trabajo, acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; y la tercera, integrada por la estructura organizacional del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca avalado por las representaciones del Partido del Trabajo, Encuentro Social y el Partido Político Estatal Unidad Popular.
49. **Opinión técnica sobre las observaciones realizadas al primer escenario de distritación local para el estado de Oaxaca.** El 27 de junio de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión respecto de las observaciones, realizadas por la representación de Nueva Alianza acreditada ante la Comisión Nacional de Vigilancia, las representaciones del Partido Acción Nacional, Partido de la Revolución Democrática y Partido del Trabajo acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca con el respaldo del Partido del Trabajo, Encuentro Social y el Partido Político Estatal Unidad Popular acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia.
50. **Informe sobre la posposición de la publicación del segundo escenario de distritación.** El 29 de junio de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores informó, mediante oficio INE/DERFE/0849/2015, a la Vocalía del Registro Federal de Electores de Oaxaca, que la publicación del segundo escenario de distritación local de Oaxaca que debería llevarse a cabo el 29 de junio se pospone, debido a que el Comité Técnico solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores realizar varios análisis sobre la población indígena y su distribución geográfica en la entidad.
51. **Carta del Consejo Consultivo de los Pueblos Indígenas y Afromexicano de Oaxaca.** El 10 de julio de 2015, el Consejo Consultivo de los Pueblos Indígenas y Afromexicano de Oaxaca informó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que se sumaba a la propuesta presentada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, respecto a las observaciones al primer escenario de distritación y solicitaron se considerara, por ser la que se apega más a la realidad histórica, social, económica, cultural y política de los pueblos indígenas de esa entidad federativa.

52. **Invitación a la cuadragésima primera sesión ordinaria de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.** El 15 de julio de 2015, el Director de Participación y Consulta Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, mediante oficio DGEC/2015/OF/079, invitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para asistir a la cuadragésima primera sesión ordinaria de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para participar como ponente en el tema *"La metodología de los procesos de distritación electoral y los criterios para la formulación de los Distritos electorales con población indígena"*.
53. **Publicación del segundo escenario de distritación del estado de Oaxaca.** El 11 de agosto de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, hizo del conocimiento a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del estado de Oaxaca, que el segundo escenario de distritación se encontraba disponible en el Sistema de Control y Evaluación Distrital (SICED).
54. **Entrega del segundo escenario de distritación del estado de Oaxaca al Organismo Público Local.** El 11 de agosto de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, publicó el segundo escenario de distritación del estado de Oaxaca e informó de ello al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
55. **Observaciones al segundo escenario de distritación local del estado de Oaxaca.** El 18 de agosto de 2015, se recibió por parte de la representación de Nueva Alianza ante la Comisión Nacional de Vigilancia y los partidos políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia y el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca sendas observaciones a la propuesta del segundo escenario de distritación publicado por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
56. **Opinión técnica sobre las observaciones realizadas por el Organismo Público Local y las representaciones partidistas al segundo escenario de distritación local para el estado de Oaxaca.** El 20 de agosto de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión técnica correspondiente.
57. **Reunión de trabajo con las representaciones de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia y ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.** El 24 de agosto de 2015, se presentó a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia y ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, el escenario alternativo de distritación para dicha entidad.
58. **Recomendación de la Comisión Nacional de Vigilancia a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.** El 25 de agosto de 2015, la Comisión Nacional de Vigilancia, mediante Acuerdo 1EXT/08: 25/08/2015, recomendó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores considere el criterio número 8, factores socioeconómicos y accidentes geográficos para la generación del escenario final de distritación para el Estado de Oaxaca, con calificación 15.73.
59. **Publicación del escenario final de distritación con propuesta de cabeceras distritales.** El 25 de agosto de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores emitió el escenario final de distritación junto con la propuesta de cabeceras distritales para la entidad federativa de Oaxaca, el cual se puso a disposición para su descarga, en el servidor de la Dirección de Cartografía adscrita a dicha Dirección Ejecutiva.
60. **Observaciones de las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones Nacional y Local de Vigilancia del estado de Oaxaca, así como del Organismo Público Local a la propuesta de cabeceras distritales.** El 27 de agosto de 2015, se recibieron las observaciones a la propuesta de cabeceras distritales presentada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
61. **Presentación del escenario final de distritación a la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 27 de agosto 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a la Comisión del Registro Federal de Electores, el escenario final de Distritación de la entidad federativa de Oaxaca, que contiene un proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales.
62. **Aprobación en la Junta General Ejecutiva del proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales del estado de Oaxaca y la designación de sus cabeceras distritales.** El 27 de agosto de 2015, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprobó someter a consideración de este órgano máximo de dirección, la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales en que se divide el estado de Oaxaca y la designación de sus respectivas cabeceras distritales.

63. **Opinión técnica al escenario final de distritación local del estado de Oaxaca.** El 28 de agosto de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, emitió la opinión respecto del escenario final de distritación para el estado de Oaxaca.
64. **Opinión del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación respecto de las observaciones realizadas a la propuesta de cabeceras distritales del estado de Oaxaca.** El 28 de agosto de 2015, el Comité Técnico emitió su opinión respecto de las observaciones emitidas con relación a la propuesta de cabeceras distritales realizada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
65. **Escritos de instancias públicas relacionadas con el escenario de distritación del estado de Oaxaca.** Entre los días 27 y 31 de agosto de 2015, este Instituto recibió 5 escritos por parte de diversas autoridades del estado de Oaxaca, suscritos por Presidentes Municipales en cuyo territorio habitan pueblos Mixes, por la Secretaría de Asuntos Indígenas del Gobierno del Estado de Oaxaca y por la Presidencia de la Comisión Permanente de Asuntos Indígenas del Congreso del Estado, en los cuales se solicita se revalore y se genere una nueva propuesta de escenario final para el estado de Oaxaca, en la cual se priorice el criterio número 3 relacionado con la integración de comunidades indígenas.
66. **Aprobación de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales.** El 2 de septiembre de 2015, este Consejo General en sesión extraordinaria aprobó, mediante Acuerdo INE/CG827/2015, la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva de este Instituto.
67. **Presentación del recurso de apelación por el Partido Político Nacional MORENA.** El 9 de septiembre de 2015, MORENA, por conducto de su representante propietario ante este Consejo General, presentó en la oficialía de partes de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, demanda de recurso de apelación a fin de contravenir el Acuerdo INE/CG827/2015.
68. **Recepción del recurso de apelación.** El 15 de septiembre de 2015, se recibió en la oficialía de partes de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el oficio INE/JD/1401/2015, mediante el cual, en suplencia del Secretario Ejecutivo y del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el Director Jurídico de dicho Instituto remitió la demanda del recurso de apelación y sus respectivos anexos.
69. **Recepción de demandas de juicio para la protección de derechos políticos.** El 8 de octubre de 2015, el máximo órgano judicial en materia electoral, recibió mediante oficio INE-SCG/2257/2015, sendos escritos de demandas de juicio para la protección de derechos políticos-electorales.
70. **Acumulación de Juicios.** El 20 de octubre de 2015, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, acordó la acumulación de los juicios para la protección de los derechos políticos-electorales del ciudadano identificados con las claves de expedientes SUP-JDC-1868/2015 a SUP-JDC-4303/2015, al diverso SUP-RAP-677/2015.
71. **Resolución de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída en el expediente número SUP-RAP-677/2015 y Acumulados.** El 23 de octubre de 2015, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió la sentencia recaída en expediente SUP-RAP-677/2015 y Acumulados. En dicha resolución, ese órgano jurisdiccional ordenó a este Consejo General emitir, a la brevedad, una nueva delimitación distrital local para el estado de Oaxaca, en la que considere al municipio de Santiago Jamiltepec, como parte del Distrito electoral local 22, con cabecera en Santiago Pinotepa Nacional.

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para que en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída dentro del expediente número SUP-RAP-677/2015 y Acumulados, modifique la ubicación del municipio de Santiago Jamiltepec, para formar parte del Distrito electoral local 22, con cabecera en Santiago Pinotepa Nacional, en el estado de Oaxaca, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, numeral 1, inciso a); 35; 44, numeral 1, incisos l), gg), hh) y jj); de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, numeral 1, fracción I, Apartado A, inciso a); 5, numeral 1, inciso w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

El artículo 1, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mandata que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esa Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

A su vez, la citada disposición constitucional determina en el párrafo tercero, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

En ese contexto, el artículo 2, Apartado B, párrafo primero de la Carta Magna que la federación, los estados y los municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

El artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Ley Suprema, en relación con los artículos 29; 30, numeral 2 y 31, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevén que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Así, el artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2 de la Constitución Federal, en relación con el diverso artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción II, de la Ley General electoral, señala que para los Procesos Electorales Federales y Locales, corresponde al Instituto Nacional Electoral definir la geografía electoral, que incluirá el diseño y determinación de los Distritos Electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de Cabeceras.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53, párrafo primero de la Carta Magna, la demarcación territorial de los 300 Distritos Electorales uninominales será la que resulte de dividir la población total del país entre los Distritos señalados. La distribución de los Distritos Electorales uninominales entre las entidades federativas se hará teniendo en cuenta el último censo general de población, sin que en ningún caso la representación de un estado pueda ser menor de dos diputados de mayoría.

Mientras que el artículo 116, fracción II, párrafo tercero de la Constitución Federal dispone que las legislaturas de los Estados se integrarán con diputados electos, según los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en los términos que señalen sus leyes.

El artículo 1, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé que las disposiciones de dicha ley son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y en el ámbito local respecto de las materias que establece la Constitución Federal.

El artículo 5, numeral 1 del ordenamiento en comento, prevé que la aplicación de dicha ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al Instituto, al Tribunal Electoral, a los Organismos Públicos Locales y a las autoridades jurisdiccionales locales en la materia, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.

El artículo 44, numeral 1, inciso I) de la Ley General electoral, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral tiene, entre otras atribuciones, la de dictar los Lineamientos relativos al Registro Federal de Electores y ordenar a la Junta General Ejecutiva hacer los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República en 300 Distritos electorales uninominales y su cabecera, su división en secciones electorales, para determinar el ámbito territorial de las cinco circunscripciones electorales plurinominales y la capital de la entidad federativa que será cabecera de cada una de ellas; así como la división territorial de los Distritos en el ámbito local y, en su caso, aprobarlos.

Por su parte, el artículo 54, numeral 1, inciso h) de la ley referida, dispone que es atribución de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mantener actualizada la cartografía electoral del país, clasificada por entidad, Distrito Electoral Federal, Distrito Electoral Local, Municipio y sección electoral.

En términos del artículo 147, numerales 2, 3 y 4 de la Ley General electoral, la sección electoral es la fracción territorial de los Distritos electorales uninominales para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. Cada sección tendrá como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en Distritos Electorales, en los términos del artículo 53 de la Constitución Federal.

Así, el artículo 158, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que la Comisión Nacional de Vigilancia conocerá y podrá emitir opiniones respecto de los trabajos que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores realice en materia de demarcación territorial.

Tal como lo disponen los numerales 1 y 2 del artículo 214 de la citada ley, la demarcación de los Distritos Electorales Federales y Locales será realizada por el Instituto con base en el último censo general de población y los criterios generales determinados por el Consejo General, además ordenará a la Junta General Ejecutiva realizar los estudios conducentes y aprobará los criterios generales. La distritación deberá, en su caso, aprobarse antes de que inicie el Proceso Electoral en que vaya a aplicarse.

Según lo dispuesto por el artículo 170, párrafo 4 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Oaxaca, la demarcación de los Distritos Electorales Locales será realizada por el Instituto Nacional Electoral con base en el último censo general de población y los criterios generales determinados por el Consejo General del mismo.

El artículo 6, numeral 1 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, señala que al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

- a) Consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;
- b) Establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan, y
- c) Establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.

En ese orden de ideas, el numeral 2 del artículo citado previamente refiere que las consultas llevadas a cabo en aplicación de este Convenio deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.

En este tenor, en cuanto al deber de consulta a los pueblos y comunidades indígenas, se ha pronunciado la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de votos, al resolver la Acción de Inconstitucionalidad 83/2015 y sus acumuladas 86/2015 y 91/2015 el 19 de octubre de 2015, así como al resolver el Amparo en Revisión 631/2015 el 8 de mayo de 2013; criterio que dio origen a la tesis aislada 1ª CCXXXVI/2013, 10ª época, de la Primera Sala, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta en el Libro XXIII, Agosto de dos mil trece, Tomo 1, página 736, cuyo rubro y texto son al tenor siguiente:

COMUNIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS. TODAS LAS AUTORIDADES, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, ESTÁN OBLIGADAS A CONSULTARLOS, ANTES DE ADOPTAR CUALQUIER ACCIÓN O MEDIDA SUSCEPTIBLE DE AFECTAR SUS DERECHOS E INTERESES.

La protección efectiva de los derechos fundamentales de los pueblos y las comunidades indígenas requiere garantizar el ejercicio de ciertos derechos humanos de índole procedimental, principalmente el de acceso a la información, el de la participación en la toma de decisiones y el de acceso a la justicia. En ese sentido, todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones, están obligadas a consultarlos antes de adoptar cualquier acción o medida susceptible de afectar sus derechos e intereses, consulta que debe cumplir con los siguientes parámetros: a)

debe ser previa; b) culturalmente adecuada a través de sus representantes o autoridades tradicionales; c) informada; y, d) de buena fe. En el entendido que el deber del Estado a la consulta no depende de la demostración de una afectación real a sus derechos, sino de la susceptibilidad de que puedan llegar a dañarse, pues precisamente uno de los objetos del procedimiento es determinar si los intereses de los pueblos indígenas serían perjudicados.

Asimismo, resulta aplicable el criterio de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador, sentencia de 27 de junio de 2012, en el que precisó que, en relación a las consultas que se pretenda aplicar a los miembros de comunidades y pueblos indígenas, se debe atender, principalmente, a los parámetros siguientes:

- a) Previa, en las primeras etapas del plan o proyecto a realizar, pues el hecho de informar a las comunidades y pueblos indígenas de manera posterior va en contra de la esencia del derecho a la consulta;
- b) Culturalmente adecuada, mediante procedimientos acordes, atendiendo a todas las especificidades de los pueblos y comunidades indígenas, como son sus costumbres, tradiciones y, sobre todo, instituciones representativas;
- c) Informada, esto es, los procedimientos que sean implementados para dar a conocer los proyectos y medidas, exigen la provisión plena de información precisa sobre la naturaleza y alcances del proyecto, pues sólo a sabiendas de todas las consecuencias y riesgos de cualquier naturaleza, los integrantes de pueblos y comunidades indígenas, podrán evaluar la procedencia del plan propuesto, y
- d) De buena fe, con el objeto de llegar a un acuerdo basado en la libertad, la confianza y respeto mutuo.

Con base en las consideraciones expuestas, válidamente este Consejo General, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída en el expediente número SUP-RAP-677/2015 y Acumulados, puede modificar la ubicación del municipio de Santiago Jamiltepec, para que forme parte del Distrito electoral local 22, con cabecera en Santiago Pinotepa Nacional, en el estado de Oaxaca.

TERCERO. Motivación para modificar la ubicación del municipio de Santiago Jamiltepec, para que forme parte del Distrito electoral local 22, con cabecera en Santiago Pinotepa Nacional, en el estado de Oaxaca.

Con motivo de la aprobación de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, efectuada por este Consejo General en el diverso Acuerdo INE/CG827/2015, el municipio de Santiago Jamiltepec quedó comprendido en el Distrito electoral 23, con cabecera en el municipio de San Pedro Mixtepec.

En ese contexto, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante sentencia recaída en el expediente número SUP-RAP-677/2015 y Acumulados, consideró que en los trabajos de demarcación territorial es de suma importancia la consulta de los pueblos indígenas, para conocer sus opiniones, a fin de fortalecer medidas que contribuyan a la tutela de los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas.

De igual manera, aludió a que en la geografía electoral local anterior, el municipio de Santiago Jamiltepec, pertenecía al Distrito electoral 3, el cual tenía su cabecera en Santiago Pinotepa Nacional, Distrito integrado por varios municipios indígenas mixtecos.

Además, ese máximo tribunal en materia electoral advirtió que fue deseo de varios ciudadanos del municipio de Santiago Jamiltepec formar parte del Distrito electoral 22 con cabecera en Santiago Pinotepa Nacional, para lo cual, ese órgano jurisdiccional argumentó que, aun cuando ese Distrito quede integrado con una población mayor al promedio estatal del 15%, es justificable desincorporar ese municipio del Distrito 23, pues atiende a una excepción a la regla operativa del criterio 2, definido por este órgano máximo de dirección al aprobar los criterios para la distritaciones locales y sus reglas operativas.

Lo anterior es así, toda vez que se permitiría una mayor integración de los Distritos electorales, cumplimiento con lo previsto en el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tomando en cuenta su convivencia y su dimensión cultural, poblacional y territorial; ello, sin menoscabo sobre la integración de demás Distritos de la demarcación territorial en el estado de Oaxaca.

En ese tenor, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordenó a este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, modificar el Acuerdo INE/CG827/2015, para que se considere al Municipio de Santiago Jamiltepec, como parte del Distrito Electoral 22, con cabecera en el municipio de Santiago Pinotepa Nacional en el estado de Oaxaca.

Bajo ese orden de ideas y a efecto de dar debido cumplimiento al Segundo resolutivo de la sentencia emitida por la Sala Superior de Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se considera que válidamente este Consejo General puede modificar la ubicación del municipio de Santiago Jamiltepec, para que forme parte del Distrito electoral local 22, con cabecera en Santiago Pinotepa Nacional, en el estado de Oaxaca.

De ser el caso, si este Consejo General aprueba el presente Acuerdo y fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 43; 45, párrafo 1, inciso o) y 46, párrafo 1, inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este órgano máximo de dirección considera conveniente que el 50 Consejero Presidente instruya al Secretario Ejecutivo de este Consejo General, a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de los Antecedentes y de las Consideraciones expresadas, con fundamento en los artículos 1, párrafos segundo y tercero; 2, Apartado B, párrafo primero; 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero, así como, Apartado B, inciso a), numeral 2; 53, párrafo primero; 116, fracción II, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numeral 2; 5, numeral 1; 29; 30, numeral 2 y 31, numeral 1; 32, numeral 1, inciso a), fracción II; 34, numeral 1, inciso a); 35; 44, numeral 1, incisos l), gg), hh) y jj); 54, numeral 1, inciso h); 147, numerales 2, 3 y 4; 158, numeral 2; 214 numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 170, párrafo 4 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Oaxaca; 4, numeral 1, fracción I, Apartado A, inciso a); 5, numeral 1, inciso w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, tesis aislada 1ª CCXXXVI/2013, 10ª época, de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; criterio de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador, sentencia de 27 de junio de 2012, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. En acatamiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia emitida en el expediente SUP-RAP-677/2015, se modifica el Acuerdo INE/CG827/2015 en lo que respecta a la ubicación del Municipio de Santiago Jamiltepec, para que forme parte del Distrito Electoral Local 22, con cabecera en Santiago Pinotepa Nacional, en el estado de Oaxaca, de conformidad con el Considerando Tercero del presente Acuerdo y el **Anexo** que se acompaña al presente y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Infórmese a la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sobre el cumplimiento dado a la sentencia emitida en el expediente SUP-RAP-677/2015 y Acumulados.

TERCERO. Hágase del conocimiento del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, lo aprobado por este órgano máximo de dirección.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de octubre de dos mil quince, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Los anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.ine.mx/archivos2/portal/ConsejoGeneral/SesionesConsejo/acuerdos/>

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que, en ejercicio de la facultad de atracción, se emiten los Lineamientos que deberán observar los Organismos Públicos Locales Electorales respecto de la solicitud del registro de los convenios de coalición para los Procesos Electorales Locales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG928/2015.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN, SE EMITEN LOS “LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES RESPECTO DE LA SOLICITUD DEL REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE COALICIÓN PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES”

ANTECEDENTES

- I. Con fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos, en ésta última se desarrolló el sistema de participación electoral de los partidos políticos a través de la figura de coaliciones.
- II. El nueve de septiembre de dos mil catorce, el Pleno de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 22/2014 y sus acumuladas 26/2014, 28/2014 y 30/2014, promovidas por los Partidos Políticos Movimiento Ciudadano, del Trabajo y de la Revolución Democrática.
- III. El tres de diciembre siguiente, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en adelante Sala Superior) resolvió el juicio de revisión constitucional electoral identificado con la clave SUP-JRC-457/2014, promovido por la coalición integrada por los Partidos Políticos Revolucionario Institucional, Verde Ecologista de México y Nueva Alianza, en contra de la sentencia emitida por el Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí.
- IV. El diez de diciembre siguiente, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante Consejo General), emitió el Acuerdo INE/CG307/2014, por medio del cual se aprobó la facultad de atracción respecto de las coaliciones a nivel local para los Procesos Electorales Locales 2014-2015.
- V. En misma fecha, el Consejo General, aprobó el Acuerdo INE/CG308/2014, mediante el cual se aprobaron los Lineamientos que deberían observar los Organismos Públicos Locales Electorales respecto de las solicitudes de registro de los convenios de coalición para los Procesos Electorales Locales 2014-2015.
- VI. Inconformes con los acuerdos precisados en los puntos que anteceden, el catorce de diciembre de dos mil catorce, el Partido Político Nacional denominado “MORENA” interpuso escrito de recurso de apelación. Mismo que fue radicado ante la Sala Superior bajo el número de expediente SUP-RAP-246/2014.
- VII. El veintitrés de diciembre siguiente, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-246/2014, al tenor de los siguientes Puntos Resolutivos:

(...)

PRIMERO. Se confirma el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral identificado como **INE/CG307/2014**.

SEGUNDO. Se declara la inaplicación al caso concreto de la porción normativa del artículo 92, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos, en términos de lo razonado en el Considerando Quinto de esta Resolución.

TERCERO. Se ordena al Consejo General del Instituto Nacional Electoral que modifique el lineamiento 3 del documento intitulado Lineamientos que deberán observar los Organismos Públicos Locales electorales respecto de la solicitud del registro de los convenios de coalición para los Procesos Electorales Locales 2014-2015, en términos de lo establecido en el Considerando Sexto de la presente Resolución.

CUARTO. *Infórmese a la Suprema Corte de Justicia de la Nación la determinación sobre la inaplicación de la parte conducente del artículo 92, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos.*

(...)

- VIII. En acatamiento a la sentencia emitida por la Sala Superior en el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-246/2014, el veinticuatro siguiente, el Consejo General, aprobó el Acuerdo INE/CG351/2014, mediante el cual se modificó, en lo conducente, el Acuerdo INE/CG308/2014.
- IX. El veintiocho de octubre del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en términos de los artículos 41, Base V, Apartado C), segundo párrafo inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 120, numeral 3, y 124 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, mediante oficio PCPPP/BNH/004/15 solicitó al Consejero Presidente poner a consideración del Consejo General ejercer la facultad de atracción respecto al tema de registro de coaliciones para Procesos Electorales Locales, con el fin de fijar criterios de interpretación que orienten a los Organismos Públicos Locales en la materia.
- X. En sesión pública efectuada el veintiocho de octubre del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conoció y aprobó el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que, en Ejercicio de la Facultad de Atracción, se emiten los "Lineamientos que deberán observar los Organismos Públicos Locales Electorales respecto de la solicitud del registro de los Convenios de Coalición para los Procesos Electorales Locales".

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 29, 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, es autoridad en la materia, y tiene entre sus fines contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de los partidos políticos, cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan, mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.
3. Que la facultad reglamentaria del Consejo General como órgano máximo de dirección del Instituto Nacional Electoral ha sido expresamente reconocida en las resoluciones dictadas por la Sala Superior, dentro de los expedientes identificados con las claves SUP-RAP-44/2007; SUP-RAP-243-2008; SUP-RAP-53/2009 y SUP-RAP-94/2009, en las cuales se señala que el Consejo General del ahora Instituto Nacional Electoral, es el único órgano legalmente facultado para emitir Reglamentos o normas generales con el objeto de desarrollar o explicitar las disposiciones contenidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
4. Que de acuerdo con el artículo 44, numeral 1, incisos k), y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tiene como atribuciones vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a la propia ley, así como a lo dispuesto en los Reglamentos que al efecto expida; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la ley o en otra legislación aplicable.

5. Que los artículos 23, párrafo 1, inciso f), en relación con el 85, párrafo 2 de la Ley General de Partidos Políticos, establecen como derecho de los partidos políticos el formar coaliciones, con la finalidad de postular a los mismos candidatos; siempre que cumplan con los requisitos señalados en la ley y sean aprobados por el órgano de dirección que establezca el Estatuto de cada uno de los partidos integrantes de la misma.
6. Que el artículo 87, párrafos 2 y 8 de la Ley General de Partidos Políticos establece que dos o más partidos políticos pueden formar coaliciones, a fin de participar en las elecciones de Gobernador, Diputados a las legislaturas locales por el principio de mayoría relativa y Ayuntamientos, así como Jefe de Gobierno y Diputados a la Asamblea Legislativa de mayoría relativa y los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
7. Que el artículo 87, párrafo 7 de la Ley General de Partidos Políticos, señala que los partidos políticos que se coaliguen, deberán celebrar y registrar el respectivo convenio, en términos de lo dispuesto en el Título Noveno, Capítulo II de la mencionada Ley.
8. Que el párrafo 11 del referido artículo 87, establece que la coalición terminará automáticamente una vez concluida la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones de Diputados, en cuyo caso, los candidatos a Diputados de la coalición que resultaren electos quedarán comprendidos en el instituto político o grupo parlamentario que se haya señalado en el convenio de coalición respectivo.
9. Que por su parte, el párrafo 12 del mencionado artículo 87, dispone que independientemente del tipo de elección, convenio y términos que en el mismo adopten los partidos coaligados, cada uno de ellos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral, según la elección de que se trate; los votos se sumarán para el candidato de la coalición y contarán para cada uno de los partidos políticos para todos los efectos establecidos en la citada Ley.
10. Que el artículo 87, párrafo 14 de la multicitada Ley, dispone que en todo caso, cada uno de los partidos coaligados deberá registrar listas propias de candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional.
11. Que el párrafo 15 del mismo artículo 87 establece que las coaliciones deberán ser uniformes, y que ningún partido político podrá participar en más de una coalición y éstas no podrán ser diferentes, en lo que hace a los partidos que las integran, por tipo de elección.

Al respecto, la H. Sala Superior al resolver el juicio de revisión constitucional electoral identificado con la clave SUP-JRC-457/2014, determinó que el principio de uniformidad que aplica a las coaliciones se traduce “en la coincidencia de integrantes y en una actuación conjunta en el registro de las candidaturas para las elecciones en las que participen de este modo.”

12. Que el artículo 88, numeral 1 de la Ley General de Partidos Políticos establece que los convenios de coalición podrán ser totales, parciales o flexibles.
13. Que el numeral 2, del artículo 88, señala que se debe entender por coalición total, aquélla en la que los partidos políticos coaligados postulan en un mismo proceso federal o local, a la totalidad de sus candidatos a puestos de elección popular bajo una misma Plataforma Electoral.
14. Que en relación con la coalición total, el mismo artículo en su párrafo 3, establece que tratándose de las elecciones locales, si dos o más partidos se coaligan de forma total para las elecciones de Diputados Locales o de Diputados a la Asamblea Legislativa, deberán coaligarse para la elección de Gobernador o Jefe de Gobierno.

Asimismo, la Sala Superior al resolver el juicio de revisión constitucional electoral identificado con la clave SUP-JRC-457/2014, sostuvo “que debe subrayarse que al regular el legislador local el sistema de coaliciones en la entidad, sólo dispuso una regla con efectos vinculantes, en el párrafo 3 del artículo 177 de la ley electoral, consistente en que cuando la coalición postule al total de diputados de mayoría relativa, tendrá la obligación de coaligarse para la elección de Gobernador. Por ende, salvo este caso, en los demás, los partidos políticos tienen una amplia libertad para postular en coalición sus candidaturas”.

15. Que el párrafo 4 del referido artículo 88 señala que si una vez registrada la coalición total, la misma no registrara a los candidatos a cargos de elección, en los términos establecidos en el párrafo 3 y dentro de los plazos indicados para tal efecto en la Ley General de Partidos Políticos, la coalición y el registro del candidato para la elección de Gobernador o Jefe de Gobierno quedarán automáticamente sin efectos.
16. Que el citado numeral 88, en su párrafo 5, señala que coalición parcial es aquella en la que los partidos políticos coaligados postulan en un mismo proceso federal o local, al menos al cincuenta por ciento de sus candidatos a puestos de elección popular bajo una misma Plataforma Electoral.
17. Que el numeral 6 del artículo 88, precisa que se entiende como coalición flexible, aquella en la que los partidos políticos coaligados postulan en un mismo Proceso Electoral Federal o local, al menos a un veinticinco por ciento de candidatos a puestos de elección popular bajo una misma Plataforma Electoral.
18. Que en términos de lo establecido en el artículo 90 de la Ley General de Partidos Políticos en el caso de coalición, independientemente de la elección para la que se conforme, cada partido conservará su propia representación en los Consejos del Instituto y ante las mesas directivas de casilla.
19. Que el artículo 91 de la Ley General de Partidos Políticos señala los requisitos formales que deberá contener invariablemente el convenio de coalición. Asimismo, se establece que a todos los tipos de coalición les será otorgada la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión en los términos previstos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
20. Que los Organismos Públicos Locales deberán establecer el periodo en que se desarrollará la etapa de precampañas, lo que determinará hasta que fecha se podrá solicitar el registro de los convenios de coalición respectivos.

Lo anterior, en atención a lo establecido en la fracción I, inciso f), párrafo 2), del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, publicado el diez de febrero pasado en el Diario Oficial de la Federación en el que se establece que los partidos políticos podrán solicitar el registro del convenio de coalición respectivo hasta la fecha en que inicie la etapa de precampañas¹.

21. Que en atención al principio de paridad tutelado en la Constitución, los artículos 233 y 234 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establecen que la totalidad de solicitudes de registro, a candidaturas a Diputados, deberán integrarse salvaguardando la paridad entre los géneros y que las listas de representación proporcional se integrarán por fórmulas de candidatos compuestas cada una por un propietario y un suplente del mismo género, y se alternarán las fórmulas de distinto género para garantizar el principio de paridad hasta agotar cada lista.
22. Que en relación con el principio de paridad establecido a nivel constitucional, la Ley General de Partidos Políticos, señala en su artículo 3, párrafos 4 y 5, que cada partido político determinará y hará públicos los criterios para garantizar la paridad de género en las candidaturas a legisladores locales, mismos que deberán ser objetivos y asegurar condiciones de igualdad entre los géneros y, en ningún caso se admitirán criterios que tengan como resultado que alguno de los géneros le sean asignados exclusivamente aquellos Distritos en los que el partido haya obtenido los porcentajes de votación más bajos en el Proceso Electoral anterior.
23. Que toda vez que la Ley General de Partidos Políticos no señala expresamente que las coaliciones puedan adoptar los documentos básicos de uno de los partidos integrantes, o bien, puedan establecer su propia Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, cada instituto político se regirá por sus correspondientes documentos básicos vigentes.

¹ Plazo que fue confirmado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-246/2014.

24. Que respecto a la modificación de convenios de coalición, la H. Sala Superior, en sesión celebrada el veintisiete de mayo de dos mil dos, aprobó por unanimidad de votos la Tesis XIX/2002, al tenor siguiente:

“COALICIÓN. ES POSIBLE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO, AUN CUANDO HAYA VENCIDO EL PLAZO PARA SU REGISTRO (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS). El artículo 49, fracción IV, del Código Electoral para el Estado de Morelos prevé que una Coalición presente un convenio en el que se regule a la propia conjunción de partidos políticos. Si las cláusulas de ese convenio son aprobadas, éstas deben surtir, en principio, plenos efectos. Lo contrario debe estar establecido claramente en la ley. De manera que si la posible ineficacia de una cláusula no encuentra respaldo en la propia ley, no hay base para determinar su falta de validez. No es obstáculo a lo anterior el hecho de que en el artículo 50 del Código Electoral para el Estado de Morelos, se establezca el plazo dentro del cual se debe registrar el convenio de Coalición, ya que dicho plazo está previsto para su presentación; por lo que si dicho convenio no se presenta durante ese tiempo, la consecuencia será la de que tal Acuerdo partidario ya no podrá ser presentado y, por ende, habrá imposibilidad jurídica de que la Coalición relacionada con tal convenio admita ser registrada. Sin embargo, esto es muy distinto a considerar que, una vez vencido ese plazo, exista imposibilidad legal de modificar alguna cláusula del convenio ya registrado, puesto que el citado precepto nada dispone sobre el particular, es decir, no prevé, que fenecido el plazo a que se refiere, ya no sea posible para los partidos integrantes de una Coalición modificar el convenio celebrado al efecto.

Tercera Época: Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-044/2000. Coalición Alianza por Morelos. 10 de mayo de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: Mauro Miguel Reyes Zapata. Secretario: Juan Manuel Sánchez Macías.”

25. Que el nueve de septiembre de dos mil catorce, el Pleno de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación argumentó en el considerando VIGESIMOSEXTO de la Acción de Inconstitucionalidad 22/2014 y sus acumuladas 26/2014, 28/2014 y 30/2014, promovidas por los Partidos Políticos Movimiento Ciudadano, del Trabajo y de la Revolución Democrática que “...las entidades federativas no se encuentran facultadas ni por la Constitución ni por la Ley General de Partidos Políticos a regular cuestiones relacionadas con las coaliciones, ni siquiera incorporando en su legislación disposiciones establecidas en tales ordenamientos sobre esta figura...”
26. Que de tal forma, la Suprema Corte asevera que toda regulación sobre coaliciones que se contenga en las leyes de las entidades federativas será inválida desde un punto de vista formal, por incompetencia de los órganos legislativos locales.
27. Que en ese sentido, la propia sentencia señala que “...Lo anterior, no impide a los Estados y al Distrito Federal legislar sobre aspectos electorales que se relacionen de manera indirecta con el tema de coaliciones, como la forma en que operará el principio de representación proporcional al interior de los órganos legislativos locales...”
28. Que la naturaleza de una ley en sentido material y formal, es producto de la voluntad del legislador o de la autoridad administrativa facultada para emitir dicha norma; tal como sucede en el caso concreto en el cual la Corte señala que las leyes son inválidas desde el punto de vista formal pues contienen vicios desde su creación toda vez que los Congresos de los Estados carecen de facultades para expedir leyes que regulen la materia de coaliciones.
29. Que en este tenor, sin transgredir lo establecido en el artículo 116 constitucional, resulta necesario definir criterios generales que deberán observar los Organismos Públicos Locales respecto al registro de convenio de coaliciones para los Procesos Electorales Locales, en virtud de que las legislaciones locales se encuentran imposibilitadas para pronunciarse en la materia.

Facultad de Atracción. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, Base V, Apartado C, párrafo segundo, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 32, párrafo 2, inciso h) y 120, párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en los supuestos que establezca la ley y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos, el Consejo General de este Instituto podrá atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los órganos electorales locales, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación.

En razón de lo anterior, y tomando en consideración que las coaliciones son fundamentales para el desarrollo democrático del país, esta autoridad considera imprescindible establecer criterios generales, respecto del sistema uniforme de coaliciones que deberán observar los Organismos Públicos Locales Electorales para hacer posible el desarrollo puntual del registro de los convenios de coalición para los Procesos Electorales Locales.

De conformidad con el mismo artículo 116, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Lineamientos que se emiten no invaden la soberanía de las entidades federativas, puesto que su objetivo es garantizar la uniformidad del sistema de coaliciones para los Procesos Electorales Federales y locales.

De acuerdo con los artículos, 23, 24, 25, párrafo 1, inciso a) y 26, numeral 7, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio de las Atribuciones Especiales Vinculadas a la Función Electoral en las Entidades Federativas, el Consejo General está en condiciones de resolver la solicitud referida en el antecedente IX del presente Acuerdo.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expuestos, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, bases I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionados con los artículos 29, párrafo 1; 30, párrafos 1, incisos a) y b) y 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 2, inciso h); 44, párrafo 1, incisos j), k) y jj); 120, párrafo 3; 167; 233 y 234 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 3, párrafos 4 y 5; 7, párrafo 1, inciso e; 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2; 87 a 92 de la Ley General de Partidos Políticos; 23, 24, 25, párrafo 1, inciso a) y 26, numeral 7 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio de las Atribuciones Especiales vinculadas a la Función Electoral en las Entidades Federativas, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se ejerce la facultad de atracción para emitir los Lineamientos que deberán observar los Organismos Públicos Locales Electorales respecto de la solicitud del registro de los Convenios de Coalición para los Procesos Electorales Locales, mismos que se integran como ANEXO ÚNICO al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Los Organismos Públicos Locales Electorales deberán conducir las consultas, que con motivo del presente instrumento, le sean presentadas por los partidos políticos a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales Electorales, quien las desahogará o, en su caso, las remitirá a la instancia competente para que proceda a su desahogo en los términos que marca la normatividad aplicable.

TERCERO.- Los Organismos Públicos Locales Electorales informarán al Instituto, a través de la Unidad Técnica de Vinculación de Organismos Públicos Locales Electorales, respecto a las solicitudes de registro y modificación de coaliciones presentadas durante los Procesos Electorales Locales, una vez concluidos los mismos.

CUARTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

QUINTO.- Notifíquese el presente Acuerdo a los Organismos Públicos Locales, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

SEXTO.- Se instruye al Secretario Ejecutivo para que realice las gestiones necesarias a efecto de difundir el presente Acuerdo a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de octubre de dos mil quince, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES RESPECTO DE LA SOLICITUD DEL REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE COALICIÓN PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

1. Los criterios establecidos en los presentes Lineamientos son aplicables y obligatorios para las diversas modalidades posibles de coalición previstas en la Ley General de Partidos Políticos, a saber:
 - a) **Coalición total** para postular a la totalidad de los candidatos en un mismo proceso electoral local, bajo una misma plataforma electoral.
 - b) **Coalición parcial** para postular al menos el 50% de las candidaturas en un mismo proceso electoral local, bajo una misma plataforma electoral.
 - c) **Coalición flexible** para postular al menos el 25% de las candidaturas en un mismo proceso electoral local, bajo una misma plataforma electoral.
 - d) La calificación de coaliciones en totales, parciales y flexibles sólo aplica tratándose de cuerpos colegiados electos por el principio de mayoría relativa, como son los integrantes del órgano legislativo y de los Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. La coalición de Gobernador o Jefe de Gobierno no puede ubicarse dentro de alguno de los supuestos de coalición mencionados, en razón de la unicidad del candidato y la entidad federativa para la que se postula y vota.
 - e) Cuando dos o más partidos se coaligan en forma total para las elecciones de Diputados Locales o de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán coaligarse para la elección de Gobernador o Jefe de Gobierno. Esta regla no operará de manera inversa ni en el caso de postular a la totalidad de candidatos para las elecciones de Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
 - f) Dos o más partidos políticos se pueden coaligar para postular candidato a la elección de Gobernador o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, sin que ello conlleve como requisito que participen coaligados para otras elecciones en el mismo proceso electoral local.
 - g) El principio de uniformidad que aplica a las coaliciones implica la coincidencia de integrantes y una actuación conjunta en el registro de las candidaturas para las elecciones en las que participen de este modo.
 - h) El porcentaje mínimo que se establece para las coaliciones parciales o flexibles, se relaciona con candidaturas de un mismo cargo de elección popular, sea de Diputados Locales o Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, o bien, de Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
Para efectos de cumplir con el porcentaje mínimo establecido para las coaliciones parciales o flexibles, en ningún caso, se podrán sumar candidaturas para distintos cargos de elección popular.
 - i) Para efectos de cumplir el porcentaje mínimo que se establece respecto de las coaliciones parciales o flexibles, en caso de que el resultado del cálculo de este porcentaje respecto del número de cargos en cuestión resulte un número fraccionado, siempre se tomará como cifra válida el número entero siguiente.
 - j) Para efectos de la prerrogativa de acceso a radio y televisión se entenderá como coalición total exclusivamente aquella que postule a la totalidad de las candidaturas de todos los cargos que se disputan en un proceso electoral local. Esta coalición conlleva la conjunción de las coaliciones totales de los distintos cargos de elección en disputa y, en su caso, del Gobernador o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, según corresponda.
2. Para obtener el número de candidatos a Diputados Locales o de Diputados a la Asamblea Legislativa y/o Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en cada una de las modalidades señaladas con anterioridad, es necesario considerar el número de cargos a elegir en cada entidad federativa conforme a lo previsto en sus normas aplicables.
3. Los partidos políticos que busquen coaligarse para los Procesos Electorales Locales, deberán presentar la solicitud de registro del convenio respectivo al Presidente del Organismo Público Local, y en ausencia de éste, al Secretario Ejecutivo, **hasta la fecha en que inicie la etapa de precampañas** establecida en cada entidad federativa, acompañada, al menos, de lo siguiente:
 - a) Original del Convenio de Coalición en el cual conste firma autógrafa de los Presidentes de los partidos políticos integrantes o de sus órganos de dirección facultados para ello; en todo caso, se podrá presentar copia certificada.

- b) Convenio de coalición en formato digital con extensión .doc
 - c) Documentación que acredite que el órgano competente de cada partido político integrante de la coalición, sesionó válidamente y aprobó:
 - participar en la coalición respectiva;
 - la Plataforma Electoral;
 - postular y registrar, como coalición, a los candidatos a los cargos de Diputados Locales o a la Asamblea Legislativa por el principio de mayoría relativa, Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y/o Gobernador.
 - d) Plataforma electoral de la coalición, en medio impreso y en formato digital con extensión .doc
4. Aunado a lo anterior, a fin de acreditar la documentación aludida en el inciso c) del numeral que precede, los partidos políticos integrantes de la coalición, deberán proporcionar original o copias certificadas de lo siguiente:
- a) De la sesión celebrada por los órganos de dirección que cuenten con las facultades estatutarias, conforme al artículo 89, párrafo I, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos, a fin de aprobar que el partido político contienda en coalición en la elección de Diputados Locales o a la Asamblea Legislativa por el principio de mayoría relativa, Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y/o Gobernador, anexando la convocatoria respectiva, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.
 - b) De la sesión del órgano competente del partido político, en el cual conste que se aprobó convocar a la instancia facultada para decidir la participación en una coalición, incluyendo convocatoria, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.
 - c) Toda la información y elementos de convicción adicionales que permitan a la autoridad electoral, verificar que la decisión partidaria de conformar una coalición fue adoptada de conformidad con los Estatutos de cada partido político integrante y que fue aprobada la plataforma electoral por el órgano competente.
5. El convenio de coalición, a fin de ser aprobado por el Consejo General del Organismo Público Local e inscrito en el libro respectivo, deberá establecer, indiscutiblemente, de manera expresa y clara lo siguiente:
- a) La denominación de los partidos políticos que integran la coalición, así como el nombre de sus representantes legales para los efectos a que haya lugar.
 - b) La elección que motiva la coalición, especificando su modalidad. En caso de coalición parcial o flexible se precisará el número total de fórmulas de candidatos a postular, así como la relación de los distritos electorales locales y, en su caso, municipios o demarcaciones territoriales para el caso del Distrito Federal, en los cuales contendrán dichos candidatos.
 - c) El procedimiento que seguirá cada partido político para la selección de los candidatos que serán postulados por la coalición, en su caso, por tipo de elección.
 - d) El compromiso de los candidatos a sostener la Plataforma Electoral aprobada por los órganos partidarios competentes.
 - e) El origen partidario de los candidatos a Diputados Locales o a la Asamblea Legislativa de mayoría relativa que serán postulados por la coalición, así como el grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos.
 - f) La persona que ostenta la representación legal de la coalición, a efecto de interponer los medios de impugnación que resulten procedentes.
 - g) La obligación relativa a que los partidos políticos integrantes de la coalición y sus candidatos, se sujetarán a los topes de gastos de campaña que se fijen para la referida elección, como si se tratara de un solo partido político.
 - h) La expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto de financiamiento que aportará cada partido político coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas, así como la forma de reportarlo en los informes correspondientes; lo anterior, con apego irrestricto a las disposiciones legales, reglamentarias y a los lineamientos que al efecto establezcan las autoridades electorales en sus respectivos ámbitos de competencia.

- i) El compromiso de aceptar la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que legalmente corresponda otorgar a la coalición total, bajo los parámetros siguientes: el treinta por ciento del tiempo que corresponda distribuir en forma igualitaria, será utilizado por la coalición como si se tratara de un solo partido político; el setenta por ciento del tiempo que corresponda distribuir en forma proporcional a la votación obtenida en la elección para Diputados Locales inmediata anterior en la entidad federativa de que se trate por cada uno de los partidos coaligados, se distribuirá entre cada partido político bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
 - j) Tratándose de coalición parcial o flexible, el compromiso de cada partido político de acceder a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo sus derechos por separado.
 - k) La forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que corresponda ejercer a la coalición, entre sus candidatos a Diputados Locales o a la Asamblea Legislativa de mayoría relativa, Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y/o Gobernador, así como entre los de cada partido, por cada uno de esos medios de comunicación.
6. El Presidente del Organismo Público Local, o en su ausencia, el Secretario Ejecutivo, una vez que reciba las solicitudes de registro del convenio de coalición y la documentación que lo sustente, integrará el expediente respectivo, a efecto de analizar la misma, para lo cual, en todo momento contará con la colaboración de las áreas encargadas de Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de la Fiscalización.
 7. Debe considerarse en las coaliciones el respeto absoluto al principio de paridad en las candidaturas, por lo que el Organismo Público Local deberá vigilar que la coalición observe lo establecido en los artículos 233 y 234 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con lo dispuesto por el artículo 3, párrafos 4 y 5 de la Ley General de Partidos Políticos.
 8. En todo caso, cada partido integrante de la coalición deberá registrar listas propias de candidatos a Diputados Locales o a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional.
 9. Cada partido político coaligado conservará su propia representación ante los Consejos de los Organismos Públicos Locales y ante las mesas directivas de casilla.
 10. De conformidad con lo estipulado en el artículo 88, párrafo 4 de la Ley General de Partidos Políticos, si la coalición total no registrara todas y cada una de las candidaturas correspondientes dentro del plazo establecido por el Organismo Público Local de la entidad federativa de que se trate, la coalición quedará automáticamente sin efectos, independientemente de que en el convenio se enlisten los nombres de los candidatos.
 11. Independientemente de la coalición de que se trate, la presentación de la plataforma electoral anexa a los convenios de coalición no exime a los partidos políticos de presentar su propia plataforma electoral, en los términos y plazos establecidos en la ley.
 12. El Presidente del Consejo General del Organismo Público Local someterá el proyecto de Resolución respectivo a la consideración de dicho órgano superior de dirección, el que resolverá a más tardar dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud.
 13. El convenio de coalición podrá ser modificado a partir de su aprobación por el Consejo General del Organismo Público Local y hasta un día antes del inicio del periodo para el registro de candidatos. Para tales efectos, la solicitud de registro de la modificación deberá acompañarse de la documentación a que se refieren los numerales 3 y 4 de los presentes Lineamientos. En dicha documentación deberá constar la aprobación de la modificación cuyo registro se solicita. Aunado a lo anterior, invariablemente, se deberá anexar en medio impreso con firmas autógrafas el convenio modificado, así como en formato digital con extensión .doc. En todo caso el OPLE deberá estudiar que la propuesta de modificación cumpla con los presentes lineamientos, en particular el numeral 5.
 14. La modificación del convenio de coalición, en ningún caso podrá implicar el cambio de la modalidad que fue registrada por el Consejo General del Organismo Público Local.
 15. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 87, párrafo 11 de la Ley General de Partidos Políticos, una vez concluida la etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones de Diputados Locales o de Diputados a la Asamblea Legislativa y/o Ayuntamientos o Titulares de los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, terminará la coalición, sin necesidad de declaratoria alguna. Lo anterior, sin menoscabo de que el órgano responsable de la administración de los recursos de la coalición deberá responder ante el área responsable de la fiscalización, en todo lo relativo a la revisión de los informes de los gastos de campaña, en los términos que establezcan, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como los Lineamientos aprobados para tal efecto.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que instruye a la Comisión Temporal de Reglamentos la elaboración de reglamentación integral para los Procesos Electorales Federales y Locales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG933/2015.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE INSTRUYE A LA COMISIÓN TEMPORAL DE REGLAMENTOS LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTACIÓN INTEGRAL PARA LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES**ANTECEDENTES**

- I. En sesión extraordinaria celebrada el 29 de abril de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante el Consejo General), mediante Acuerdo INE/CG13/2014, aprobó crear la Comisión de Reglamentos con carácter temporal.
- II. El 6 de junio de 2014, en sesión extraordinaria, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG45/2014, aprobó el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante el Reglamento de Comisiones).
- III. En la misma sesión, el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG46/2014, estableció la integración de sus comisiones permanentes y temporales, así como del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información, en cuyo Punto Segundo, se dejó sin efectos los Acuerdos INE/CG05/2014 e INE/CG13/2014, éste último por lo que hace a la integración provisional de la Comisión Temporal de Reglamentos.
- IV. En sesión extraordinaria llevada a cabo el 14 de julio de 2014, el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG97/2014, estableció la integración de las Comisiones Permanentes y Temporales del Consejo General y del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información, a fin de incluir a los nuevos Partidos Políticos Nacionales que obtuvieron su registro en ese año.
- V. El 17 de junio de 2015, mediante Acuerdo INE/CG392/2015, el Consejo General ratificó la rotación de las Presidencias de sus Comisiones Permanentes, modificó la integración de la Comisión Temporal de Reglamentos y creó la Comisión Temporal de Presupuesto.
- VI. El 3 de septiembre de 2015, el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG830/2015, mediante el cual se determinan las acciones necesarias para el desarrollo de los Procesos Electorales Locales 2015-2016.

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales LGIPE, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
2. En el artículo 34, párrafo 1, de la LGIPE, se determina que el Instituto cuenta, entre otros, con órganos centrales, como el Consejo General y la Secretaría Ejecutiva.
3. En el artículo 42 de la citada ley, se establece que el Consejo General integrará las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, mismas que siempre serán presididas por un Consejero Electoral.
4. De acuerdo con lo previsto en el párrafo 4 del citado precepto, todas las comisiones se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco Consejeros Electorales; podrán participar en ellas, con voz pero sin voto, los consejeros del Poder Legislativo, así como representantes de los partidos políticos, salvo en las del Servicio Profesional Electoral Nacional, Quejas y Denuncias, y Fiscalización.
5. Conforme con lo establecido en el párrafo 8 del mismo precepto legal, en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, Dictamen o Proyecto de Resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la propia LGIPE o los Reglamentos y Acuerdos emitidos por el Consejo General.
6. En términos del párrafo 9, del artículo 42 en cita, el Secretario Ejecutivo colaborará con las comisiones para el cumplimiento de las tareas que se les hayan encomendado.

7. El artículo 44, primer párrafo, inciso jj), de la LGIPE, prevé como atribución del Consejo General dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones de la ley o en otra legislación aplicable.
8. En términos de lo establecido en el artículo 13, párrafo 1, incisos j) y k), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, son atribuciones de los Consejeros Electorales del Consejo General, presidir e integrar las comisiones que determine el Consejo y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones.
9. De acuerdo con lo previsto en los artículos 4, párrafo 1, inciso b), y 6, párrafo 2, del Reglamento de Comisiones, las Comisiones Temporales serán aquellas creadas por el Consejo para un período y objeto específico, cuando sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones, mismas que serán presididas por un Consejero. El acuerdo de creación de las Comisiones Temporales deberá contener, cuando menos, los aspectos siguientes:
 - a) La motivación y fundamentación de la creación de la Comisión correspondiente;
 - b) Su integración;
 - c) Su objeto específico y, en su caso, las actividades a realizar, y
 - d) Los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto, así como la obligación de su Presidente de informar al Consejo cuando se actualice este supuesto.
10. De conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Comisiones, las Comisiones Temporales tendrán las atribuciones siguientes:
 - a) Discutir y aprobar los Dictámenes, Proyectos de Acuerdo, de Resolución y, en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo, así como conocer los informes que sean presentados por los Secretarios Técnicos en los asuntos de su competencia;
 - b) Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier órgano del Instituto que pudiera considerarse necesaria. Tratándose de información en el ámbito de competencia de los órganos desconcentrados, deberá requerirse por conducto del Secretario Técnico;
 - c) Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del Secretario; y
 - d) Las demás que deriven de la Ley, el Reglamento Interior, los Acuerdos de creación de las propias Comisiones, los Acuerdos del Consejo y demás disposiciones aplicables.
11. En el artículo 6, párrafo 1, del Reglamento invocado, se precisa que una vez que hayan quedado desahogados los asuntos específicos para los que fue creada una comisión temporal, ésta será diluida.
12. Con motivo de los procesos electorales federal y locales celebrados en 2014-2015, el Consejo General tuvo la necesidad de emitir un conjunto de Reglamentos, acuerdos, Lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídico-electorales, indispensables para instrumentar la organización y desarrollo de los referidos procesos en sus múltiples aspectos, tanto formales como operativos, atendiendo a las competencias otorgadas al Instituto Nacional Electoral por el Constituyente Permanente, así como el legislador ordinario, mediante la reforma constitucional y legal aprobada en el año 2014.

Lo anterior generó una multiplicidad de instrumentos normativos, algunos de los cuales, dada la conclusión de los procesos electorales en comento, han perdido vigencia. Por otro lado, respecto a los instrumentos jurídicos que se mantienen en vigor, dada su naturaleza y la materia que regulan, en algunos casos presentan duplicidad en su contenido, o bien, están referidos a un mismo tema o materia, por lo que entre ellos existe duplicidad de disposiciones.

En tal virtud, se estima oportuno que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral lleve a cabo una labor de sistematización y armonización de su normativa reglamentaria, a través de la depuración, orden y concentración de disposiciones normativas que regulan sus funciones.
13. Toda vez que en el Acuerdo INE/CG13/2014 se estableció que la extinción de la Comisión de Reglamentos se producirá al concluir la revisión, adecuación y, en su caso, la emisión de Reglamentos e instrumentos normativos vinculados con la Reforma Electoral, lo cual se reiteró en el Acuerdo INE/CG392/2015, se estima pertinente que dicha Comisión lleve a cabo la tarea de presentar al Consejo General la propuesta preferentemente de un reglamento que instrumente, de manera ordenada y sistematizada, los aspectos generales de las normas que regulan el desarrollo de cualquier tipo de Proceso Electoral.

14. Lo anterior, bajo el objetivo de que dicho reglamento resulte eficiente para la consecución de los fines institucionales del máximo órgano administrativo electoral, derivados de la Reforma Electoral en comento, con la cual se le otorgaron nuevas competencias que incluyen variados y trascendentales aspectos concernientes tanto a los Procesos Electorales Federales como locales, sea que éstos concurren o no con un Proceso Electoral Federal, con lo que se busca brindar certeza a los actores políticos y autoridades, sobre la normativa vigente aplicable, y evitar que cada vez que se celebre un Proceso Electoral, el Consejo General tenga que emitir acuerdos u otros ordenamientos normativos sobre los mismos temas.
15. Es importante resaltar que el 3 de septiembre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG830/2015, mediante el cual se determinan las acciones necesarias para el desarrollo de los Procesos Electorales Locales 2015-2016, en el cual se previó la emisión de un documento rector que incorporara todas las disposiciones aplicables a los Procesos Electorales Locales, además de que el Instituto estudiaría la pertinencia de emitir reglamentación, normas, Lineamientos o criterios, esencialmente en los temas que se señalan en los incisos del Apartado B del considerando 4 del propio Acuerdo.
16. Toda vez que el documento rector a que se hace referencia en el punto anterior se acotó al período señalado, la emisión del o los Reglamentos integrales para los procesos electorales subsecuentes, corresponderá a la Comisión de Reglamentos, con la colaboración de la Secretaría Ejecutiva, a través de sus diversas Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, en tanto que se trata de un documento a través del cual se establecerán las reglas generales y específicas aplicables a cualquier tipo de elección, que tendría un mayor alcance jurídico, aunado a que no será de aplicación limitada.
17. Para la elaboración de lo anterior, la Comisión de Reglamentos podrá solicitar y escuchar la opinión de las Comisiones que corresponda, según la temática de la norma propuesta.
18. La reglamentación referida, en los casos necesarios podrá ser complementada con los documentos normativos para definir aspectos técnicos y operativos específicos, sea por parte del Consejo General o las Comisiones de este Instituto.

Con base en los Antecedentes y Consideraciones expuestos, y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos 1 y 2; 29, 30, párrafo 2; 31, párrafo 4; 34, 35, 42, 44, primer párrafo, inciso j), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 13, párrafo 1, incisos j) y k), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 4, numeral 1, inciso b), y 6, párrafo 1; 8; 10, párrafo 5, y 11 párrafos 1 y 2 del Reglamento de Comisiones, se emite el siguiente

ACUERDO

Primero. La Comisión Temporal de Reglamentos presentará al Consejo General para su aprobación, la propuesta de marco normativo, preferentemente, en un Reglamento en el que se regulen de manera ordenada y sistematizada, los diversos aspectos generales aplicables al desarrollo de cualquier tipo de Proceso Electoral, de tal forma que resulte eficiente para la consecución de los fines institucionales del máximo órgano administrativo electoral.

Segundo. Para cumplir con lo anterior, la Comisión Temporal y su secretaría técnica contarán con la colaboración de la Secretaría Ejecutiva, a través de sus diversas Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Coordinaciones y Órganos Desconcentrados pudiendo solicitar y escuchar la opinión de las demás Comisiones a fin de cumplir con sus atribuciones, conforme lo aprueben sus integrantes o indiquen otros instrumentos normativos aplicables.

Tercero. Una vez cumplidos los objetivos para los que fue creada la Comisión Temporal de Reglamentos, el Consejo General determinará su extinción.

Cuarto. Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Consejo General.

Quinto. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de octubre de dos mil quince, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

ACUERDO por el que se modifican las fracciones I, II y III del artículo 3 y el artículo 4 de los Lineamientos para la selección y capacitación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-02-2016.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS FRACCIONES I, II Y III DEL ARTÍCULO 3 Y EL ARTÍCULO 4 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE EVALUADORES DEL DESEMPEÑO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR PARA EL CICLO ESCOLAR 2016-2017. LINEE-02-2016.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracciones I y II de la Ley General de Educación; 4, fracción X; 7, fracción III; 8, fracción II; 9, fracción VI y 52, último párrafo de la Ley General del Servicio Profesional Docente; 14, 15, fracción III; 22, 28, fracción III; 38, fracción VI; 47, 48 y 49 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; aprueba el:

Acuerdo por el que se modifican las fracciones I, II y III del artículo 3 y el artículo 4 de los Lineamientos para la selección y capacitación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-02-2016; para quedar de la siguiente manera:

Artículo 3. ...

- I. Para Educación Básica: a) los docentes, técnicos docentes y personal con funciones de dirección o de supervisión de educación básica en servicio que hayan realizado la Evaluación del Desempeño a que refiere el artículo 52 de la Ley General del Servicio Profesional Docente y obtenido al menos resultado suficiente, como requisito previo al momento en que se lleve a cabo la calificación del proceso de certificación; b) el personal jubilado con un máximo de tres años en esa condición y que haya desempeñado funciones docentes, de dirección o de supervisión en educación básica, o bien, que haya desempeñado funciones docentes en educación media superior o superior; y c) los profesionales que cuenten con título de licenciatura y tengan al menos un año de experiencia como docentes en el nivel de educación media superior o superior.
- II. Para Educación Media Superior: a) los docentes y técnicos docentes de educación media superior que hayan realizado la Evaluación del Desempeño a que refiere el artículo 52 de la Ley General del Servicio Profesional Docente y obtenido al menos resultado suficiente, como requisito previo al momento en que se lleve a cabo la calificación del proceso de certificación; b) el personal jubilado con un máximo de tres años en esa condición y que haya desempeñado funciones docentes en educación media superior o superior; y c) los profesionales que cuenten con título de licenciatura y tengan al menos un año de experiencia como docentes en el nivel de educación media superior o superior.
- III. No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales;
- IV.- VII. ...

Artículo 4. La Secretaría, de manera directa o a través de la instancia que determine, comunicará el procedimiento para el ingreso al Programa de Capacitación de Evaluadores correspondiente.

Transitorios

Primero.- El presente acuerdo, de conformidad con los artículos 40 y 48 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, deberá hacerse del conocimiento público a través de la página de Internet del Instituto www.inee.edu.mx

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

Ciudad de México, a nueve de mayo de dos mil dieciséis.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Décima Segunda Sesión Extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el nueve de mayo de dos mil dieciséis. Acuerdo número SEJG/12-16/05,R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.

El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 431204)

ACUERDO por el que se modifican las fracciones IV, IX y X del artículo 5; los artículos 6, 7 y 8; y se adiciona una fracción X. Bis al artículo 2 de los Lineamientos para la certificación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior, para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-01-2016.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS FRACCIONES IV, IX Y X DEL ARTÍCULO 5; LOS ARTÍCULOS 6, 7 Y 8; Y SE ADICIONA UNA FRACCIÓN X. BIS AL ARTÍCULO 2 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES DEL DESEMPEÑO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR, PARA EL CICLO ESCOLAR 2016-2017. LINEE-01-2016.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracciones I y II de la Ley General de Educación; 4, fracción X; 7, fracción III y 52, último párrafo de la Ley General del Servicio Profesional Docente; 14, 15, fracción III; 22, 28, fracción III; 38, fracción VI; 47, 48 y 49 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; aprueba el:

Acuerdo por el que se modifican las fracciones IV, IX y X del artículo 5; los artículos 6, 7 y 8; y se adiciona una fracción X. Bis al artículo 2 de los Lineamientos para la certificación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior, para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-01-2016, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2...

X.Bis Evaluación de Competencias Docentes: A la acción realizada para medir el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la práctica docente y que representa un requisito en el proceso de certificación;

Artículo 5...

IV. No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales;

V.-VIII. ...

IX. Haber acreditado la capacitación conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en los artículos 3, 4, 5 y 6 de los Lineamientos para la selección y capacitación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-02-2016.

X. Haber obtenido al menos resultado suficiente en la Evaluación del Desempeño o en su caso, haber obtenido al menos el nivel II en la Evaluación de Competencias Docentes;

XI. ...

Artículo 6. Para Educación Básica, podrán participar: a) los docentes, técnicos docentes y personal con funciones de dirección y de supervisión de educación básica que hayan realizado la Evaluación del Desempeño a que refiere el artículo 52 de la Ley General del Servicio Profesional Docente y obtenido al menos resultado suficiente, como requisito previo al momento en que se lleve a cabo la calificación del proceso de certificación; b) el personal jubilado con un máximo de tres años en esa condición y que haya desempeñado funciones docentes, de dirección o de supervisión en educación básica, o bien, que haya desempeñado funciones docentes en educación media superior o superior, y que obtengan al menos nivel II en la Evaluación de Competencias Docentes; y c) los profesionales que cuenten con título de licenciatura y tengan al menos un año de experiencia como docentes en el nivel de educación media superior y superior, y obtengan al menos nivel II en la Evaluación de Competencias Docentes.

Artículo 7. Para Educación Media Superior, podrán participar: a) los docentes y técnicos docentes que hayan realizado la Evaluación del Desempeño a que refiere el artículo 52 de la Ley General del Servicio Profesional Docente y obtenido al menos resultado suficiente, como requisito previo al momento en que se lleve a cabo la calificación del proceso de certificación; b) el personal jubilado con un máximo de tres años en esa condición y que haya desempeñado funciones docentes en educación media superior o superior, y que obtengan al menos nivel II en la evaluación de competencias docentes; y c) los profesionales que cuenten con título

de licenciatura y tengan al menos un año de experiencia como docentes en el nivel de educación media superior y superior y obtengan al menos nivel II en la Evaluación de Competencias Docentes.

Artículo 11. La Evaluación del Desempeño y la Evaluación de Competencias Docentes es responsabilidad de las Autoridades Educativas Locales, los Organismos Descentralizados o la instancia que determine la Secretaría.

Artículo 12. La autoridad educativa competente, conforme al protocolo técnico de intercambio de información, entregará a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación del Instituto, con la validación de la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos del INEE, los resultados de la Evaluación del Desempeño o de la Evaluación de Competencias Docentes, previa a la aplicación del Examen de Competencias Evaluativas (EXCEV).

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 40 y 48 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, deberá hacerse del conocimiento público a través de la página de Internet del Instituto www.inee.edu.mx.

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

Ciudad de México, a nueve de mayo de dos mil dieciséis.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Décima Segunda Sesión Extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el nueve de mayo de dos mil dieciséis. Acuerdo número SEJG/12-16/04,R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.

El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 431198)

CONVOCATORIA Extraordinaria para la certificación de evaluadores del desempeño en educación básica y media superior.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES DEL DESEMPEÑO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), con fundamento en los artículos 27 fracción I, III y XVII, 28 fracción III inciso c) y d) y, 38 fracción XIII de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; y los artículos tercero y cuarto del título I de los Lineamientos para la Certificación de Evaluadores de Desempeño en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-01-2016, modificados el 9 de mayo a través del Acuerdo SEJG/12-16/04, R de la Junta de Gobierno.

CONVOCA:

A quienes hayan ejercido funciones docentes en educación básica, media superior y superior, o funciones de dirección o de supervisión en educación básica y tengan tres años como máximo de haberse jubilado; y a profesionales que cuenten con título de licenciatura y tengan al menos un año de experiencia como docentes en el nivel de educación media superior y superior para:

CERTIFICARSE COMO EVALUADORES DEL DESEMPEÑO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR

Bases de participación en el proceso de certificación

El propósito del proceso es certificar evaluadores que cumplan con el perfil correspondiente y acrediten los conocimientos, habilidades y aptitudes para realizar la función de evaluación del desempeño en educación básica y media superior, de conformidad con los Lineamientos para la Certificación de Evaluadores de Desempeño en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2016-2017; LINEE-01-2016, modificados el 9 de mayo a través del Acuerdo SEJG/12-16/04, R de la Junta de Gobierno.

Requisitos y procedimientos establecidos en el Acuerdo SEJG/12-16/04, R por el que se modifican los LINEE-01-2016

Requisitos para participar en el proceso de certificación

1. Tener como máximo tres años de haberse jubilado de la función docente en educación básica, media superior o superior, o de la función de dirección o supervisión en educación básica; o bien, ser profesional con al menos un año de experiencia docente en educación media superior o superior;
2. Contar con título de licenciatura;
3. Contar con disponibilidad de horas para realizar las tareas de evaluación que se le soliciten;
4. No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales;
5. No desempeñar cargos de elección popular, sindicales o funciones de representación sindical;
6. Las demás que no contravengan la Ley del Servicio Profesional Docente;
7. Contar con un expediente actualizado y completo con los documentos probatorios correspondientes en el Sistema de Gestión Integral de Evaluadores (SGIE) del Instituto, en los plazos determinados por la presente Convocatoria;
8. Ser postulado al Instituto por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado que corresponda, como aspirante al proceso de certificación.

Requisitos para certificarse como evaluador del desempeño

1. Haber cubierto los requisitos establecidos en esta Convocatoria para participar en el proceso.
2. Haber acreditado la capacitación, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en los artículos 3, 4, 5 y 6 de los Lineamientos para la selección y capacitación de evaluadores que participarán en la evaluación del desempeño en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-02-2016, modificado el 9 de mayo a través del Acuerdo SEJG/12-16/05,R de la Junta de Gobierno;
3. Haber obtenido al menos nivel II en la Evaluación de Competencias Docentes;
4. Haber obtenido resultado satisfactorio en el Examen de Competencias Evaluativas (EXCEV).

Fases del proceso de certificación

Fase	Fecha o periodo
I. Registro del aspirante	13 de mayo al 20 de mayo
II. Postulación del aspirante	13 de mayo al 23 de mayo
III. Capacitación como evaluador	30 de mayo al 22 de julio
IV. Evaluación de Competencias Docentes	10 y 11 de septiembre
V. Examen de Competencias Evaluativas (EXCEV)	28 de octubre
VI. Certificación como evaluador del desempeño	25 de noviembre

I. Registro del aspirante

Esta fase la coordina el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

A partir de la fecha que se indica en la presente Convocatoria, los interesados que cumplan con los requisitos para participar en el proceso deberán ingresar, a través de la página www.inee.edu.mx, al Sistema de Gestión Integral de Evaluadores (SGIE) para realizar el registro correspondiente y enviar la documentación probatoria requerida.

Los aspirantes deberán consultar el Manual para el registro del aspirante en el SGIE para realizar el registro y subir la documentación requerida en forma correcta.

II. Postulación del aspirante al proceso de certificación y a la capacitación

Esta fase es atribución de las Autoridades Educativas, Autoridades Educativas Locales o de los Organismos Descentralizados, quienes revisan y en su caso, validan en el SGIE, la información y documentación ingresada por el aspirante en el registro, además de emitir el fallo correspondiente sobre la postulación del aspirante para participar en el proceso de certificación e ingresar a la capacitación como evaluador, conforme a los Lineamientos para la selección y capacitación de evaluadores que participarán en la evaluación del desempeño en Educación Básica y Media Superior, para el ciclo escolar 2016-2017; LINEE-01-2016, modificados el 9 de mayo a través del Acuerdo SEJG/12-16/04, R de la Junta de Gobierno.

III. Capacitación como evaluador

Esta fase es atribución de la autoridad educativa competente y de la Institución Formadora acreditada por el INEE, instancias que deberán atender los procesos de capacitación y emisión de constancias, conforme a los Lineamientos para la selección y capacitación de evaluadores que participarán en la evaluación del desempeño en Educación Básica y Media Superior, para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-02-2016, modificado el 9 de mayo a través del Acuerdo SEJG/12-16/05, R de la Junta de Gobierno.

IV. Evaluación del Desempeño

Los aspirantes a certificarse como evaluadores estarán sujetos a realizar la Evaluación de Competencias Docentes. Esta fase es atribución de la autoridad educativa competente, misma que emitirá la convocatoria respectiva con la información de fechas y condiciones de aplicación.

V. Examen de Competencias Evaluativas (EXCEV)

Los aspirantes a certificarse como evaluadores deberán sustentar el Examen de Competencias Evaluativas, cuyo propósito es constatar que el aspirante cuenta con las capacidades, habilidades y aptitudes necesarias para realizar la función como evaluador del desempeño.

Esta evaluación es atribución del INEE el cual informará, a través del Micrositio Proceso de Certificación de Evaluadores del Desempeño alojado en el portal del Instituto, los aspirantes que cubren los requisitos para sustentarlo, las fechas y sedes de aplicación del EXCEV. La información adicional sobre esta fase estará disponible en la sección Preguntas frecuentes instalada en dicho Micrositio.

La calificación del EXCEV será responsabilidad del INEE y sólo se realizará si el aspirante cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, ha acreditado el curso de capacitación y obtenido al menos el nivel II en la Evaluación de Competencias Docentes que le corresponde. El Instituto emitirá un Informe Individual de Resultados en formato electrónico, a través del SGIE, exclusivamente a quienes hayan presentado el EXCEV.

VI. Certificación como evaluador del desempeño

Esta fase será competencia del INEE y consiste en la validación por parte del Instituto del cumplimiento de todos los requisitos por parte del aspirante para ser certificado como evaluador.

El Instituto publicará los listados de evaluadores certificados a través de su portal. El certificado como evaluador de desempeño se emitirá a los aspirantes que hayan cubierto la totalidad de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, en formato electrónico a través del SGIE.

Ciudad de México, a nueve de mayo de dos mil dieciséis.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Décima Segunda Sesión Extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el nueve de mayo de dos mil dieciséis. Acuerdo número SEJG/12-16/06, R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.

El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 431201)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se establecieron los límites del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas;

Que el 14 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 142 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se dio a conocer la disponibilidad media anual de aguas subterráneas en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, obteniéndose un valor de 21.751383 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2011;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, obteniéndose un valor de 18.910451 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, obteniéndose un valor de 14.139765 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, se determinó de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “ACUERDO que establece el Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, en el que se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de las aguas del subsuelo y abarca la mayor parte del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas.
- b) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en la porción no vedada del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de los volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios, a través del Consejo de Cuenca del Río Pánuco, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la séptima reunión de su Comisión de Operación y Vigilancia, realizada el 12 de agosto de 2015, en San Miguel de Allende, en el Estado de Guanajuato, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE LAS AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO OCAMPO-ANTIGUO MORELOS, CLAVE 2812, EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, ubicado en el Estado de Tamaulipas, en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, se localiza en la porción centro-sur del Estado de Tamaulipas, limita al norte con el acuífero Palmillas-Jaumave, al oeste con el acuífero Tula-Bustamante, al este con el acuífero Llera-Xicoténcatl, del Estado de Tamaulipas, y al sur con el acuífero Huasteca Potosina, del Estado de San Luis Potosí. El acuífero Ocampo-Antiguo Morelos,

clave 2812, comprende una superficie de 2,798 kilómetros cuadrados y abarca parcialmente 9 municipios, casi la totalidad de los municipios de Ocampo y Antiguo Morelos, así como porciones de los municipios de Gómez Farías, Jaumave, Llera, El Mante, Nuevo Morelos, Palmillas y Tula, y administrativamente corresponde a la región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

Los límites del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.

ACUÍFERO 2812 OCAMPO-ANTIGUO MORELOS

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	98	52	32.5	22	21	50.1	DEL 1 AL 2 POR EL LÍMITE ESTATAL
2	98	57	48.1	22	23	49.4	
3	98	58	19.2	22	25	25.5	
4	99	4	8.3	22	27	30.2	
5	99	6	32.5	22	26	17.4	
6	99	12	16.9	22	38	51.2	
7	99	17	17.6	22	39	45.2	
8	99	19	45.6	22	38	3.8	DEL 8 AL 9 POR EL LÍMITE ESTATAL
9	99	32	43.6	22	44	36.6	
10	99	33	57.3	22	45	30.3	
11	99	34	13.5	22	49	17.5	
12	99	35	46.2	22	52	39.2	
13	99	36	11.5	22	56	1.2	
14	99	34	31.2	22	59	7.2	
15	99	35	47.8	23	5	42.5	
16	99	35	45.4	23	9	6.6	
17	99	23	44.7	23	3	31.1	
18	99	22	32.3	23	0	0.7	
19	99	14	34.2	23	5	11.4	
20	99	14	35.9	23	10	14.3	
21	99	10	21.4	23	15	0.5	
22	99	8	53.9	23	15	37.9	
23	99	7	12.3	23	13	15.9	
24	99	8	39.8	23	10	15.6	
25	99	8	30.9	23	6	47.8	

26	99	9	28.4	22	56	6.6	
27	99	4	14.0	22	41	11.9	
28	99	1	39.0	22	39	21.2	
29	98	59	44.9	22	36	25.3	
30	98	55	52.6	22	32	54.5	
31	98	55	58.1	22	28	30.7	
1	98	52	32.5	22	21	50.1	

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

De acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el Censo de Población y Vivienda 2010, dentro de los límites del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el año 2010 había 30,118 habitantes, ubicados en 303 localidades, de las cuales 2 son urbanas, Antiguo Morelos con 3,104 habitantes y Ocampo con 5,095 habitantes y 301 comunidades rurales con 21,919 habitantes. En cuanto al tamaño de las localidades de acuerdo al número de habitantes, dentro de los límites del acuífero se ubican 280 localidades de 1 a 249 habitantes; de 250 a 499 habitantes existen 12 localidades; 6 localidades de 500 a 999 habitantes; 1 localidad de 2,500 a 4,999 y 1 localidad de 5,000 a 9,999 habitantes.

El Municipio con mayor número de localidades dentro del área del acuífero es Ocampo, con 141 localidades, 1 urbana con 5,096 habitantes y 140 localidades rurales, donde se asientan 7,866 habitantes.

De la población localizada dentro del área del acuífero, el Municipio de Ocampo aporta el 43.03 por ciento de la población, seguido por el Municipio de Antiguo Morelos, con el 28.27 por ciento, El Mante aporta el 16.25 por ciento, Gómez Farías el 5.9 por ciento, Tula el 4.38 por ciento, Llera el 1.56 por ciento, Palmillas el 0.38 por ciento y Jaumave el 0.22 por ciento. De acuerdo al análisis comparativo de los censos y conteos de población de los años 2000, 2005 y 2010, realizados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en la superficie del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, la población al año 2000, era de 30,410 habitantes, para el año 2005, la población descendió a 29,069 habitantes y para el año 2010, la población ascendió a 30,118 habitantes, por lo que en el periodo del 2000 al 2010, la tasa de crecimiento resulta de -0.10 por ciento.

De acuerdo a los indicadores económicos, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía del año 2010, la población económicamente activa es de 9,618 habitantes, que representa el 31.93 por ciento de la población total, el porcentaje de ocupación es del 96.23 por ciento. De la población económicamente activa, 8,114 son hombres y 1,504 son mujeres.

En relación a la proyección de población, aplicando las tasas calculadas de cada municipio a las localidades ubicadas dentro del acuífero, se estimó que de acuerdo a la proyección al año 2030, la población total en la superficie del acuífero se incrementará de 30,118 habitantes en el año 2010, a 33,957 habitantes en el año 2030, lo cual representa un 11.3 por ciento de incremento poblacional en el periodo.

3. MARCO FÍSICO

3.1 Climatología

En la superficie del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, se presentan varios tipos de clima, principalmente los climas de tipo templado-subhúmedo y cálido-subhúmedo. El análisis climatológico se efectuó con la información de las estaciones climatológicas, dentro y en las cercanías del acuífero, con un periodo de registros de 1981 a 2013. La temperatura media anual en la zona del acuífero es de 23.8 grados centígrados. La temperatura mínima diaria registrada en el periodo analizado, es de -6.0 grados centígrados en los meses de enero y diciembre, mientras que la temperatura máxima diaria registrada es de 50.0 grados centígrados, en los meses de mayo y junio. La precipitación media anual es 1,225.5 milímetros y la evaporación potencial de 1,478.0 milímetro anuales.

3.2 Fisiografía y geomorfología

El acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, se ubica prácticamente en la Provincia Fisiográfica Sierra Madre Oriental, en la Subprovincia Gran Sierra Plegada. La Sierra Madre Oriental está integrada principalmente por rocas calcáreas del Cretácico y Jurásico, principalmente calizas, lutitas y areniscas, que se encuentran plegadas, formando valles estructurales en los sinclinales y serranías en los anticlinales cuando las formaciones son resistentes a la erosión, pero cuando estos últimos dejan al descubierto un núcleo constituido por rocas menos resistentes, entonces se forman valles en su centro. Debido a la intensidad de los plegamientos, la topografía es sumamente accidentada, ofreciendo perfiles típicamente aserrados. La Subprovincia Gran Sierra Plegada presenta sistemas de topoformas que se designan como sierra pliegue y sierra compleja, pero también se encuentran bajadas, lomeríos, mesetas, llanuras y valles.

Los valles intermontanos presentan como característica distintiva, que se encuentran escalonados, observándose desniveles entre ellos que van de 2,000 metros sobre el nivel del mar, en el altiplano mexicano a pocos metros en la Planicie Costera.

La mayor parte del área, se encuentra constituida por grandes sierras y en menor proporción por valles intermontanos y estructuras geomorfológicas menores como son pie de monte y acantilados.

3.3 Geología

El acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, queda comprendido en los terrenos tectonoestratigráficos denominados Terreno Sierra Madre y Terreno Coahuila; y parte de esta zona se ubica en el límite oriente de la unidad paleogeográfica del Mesozoico, llamada Plataforma Valles-San Luis Potosí. Con la invasión de los mares del Jurásico Superior, sobre gran parte del noreste de México, se comienzan a definir los elementos paleogeográficos que actuaron durante el Mesozoico y controlaron la sedimentación y las deformaciones tectónicas posteriores.

A fines del Jurásico la zona quedó restringida a un archipiélago de islas y al inicio del Cretácico a una vasta y alargada plataforma sumergida. Durante la primera parte del Cretácico Inferior (Neocomiano Aptiano), ocurrieron depósitos de mar abierto en el antiguo Golfo de México, produciéndose la sedimentación de calizas de grano fino y de estratificación gruesa de la Formación el Abra en el Aptiano Superior. El norte del país estuvo sometido a movimientos verticales y a un gran aporte de sedimentos arcillosos que junto con la precipitación de carbonatos constituyeron las calizas arcillosas y lutitas carbonosas de la Formación Otates. Esta formación refleja la existencia de una cuenca de depósito más profunda dado que la velocidad de precipitación es más lenta, teniendo como resultado un espesor menor.

Al inicio del Albiano los mares neríticos se hacen más profundos ocasionando la depositación de sedimentos calcáreos de la Formación Tamaulipas Superior y Cuesta del Cura. En el inicio del Cretácico Superior, cambia el régimen de sedimentación en el oriente de México, con el aporte de sedimentos detríticos provenientes del occidente, en donde tenía lugar un levantamiento asociado a la actividad volcánica y plutónica. En el Cenomaniano y Turoniano se inicia un descenso gradual de los fondos marinos, que influenciados por el aporte de sedimentos arcillosos y junto con la precipitación de sedimentos calcáreos produjeron la estratificación delgada y laminar de calizas y lutitas de la Formación Agua Nueva. En el Coniaciano-Santoniano hay incremento en la profundidad del fondo marino, con emersiones y sumersiones bien definidas, lo que es evidenciado por la estratificación delgada y laminar de calizas y lutitas de la Formación San Felipe. En el Campaniano-Maestrichtiano la profundidad de los mares se mantuvo sin interrumpirse y el depósito de los sedimentos arcillosos y arenosos de la Formación Méndez y Velasco fue constante depositándose en una vasta área.

Las primeras manifestaciones de las deformaciones orogénicas de los inicios del Cenozoico son los depósitos de tipo Flysch, asociados a los deltas progradantes del Cretácico Superior y a la Antefosa formada en el área de Chicontepec en el Paleoceno, en donde se depositan grandes secuencias de terrígenos en aguas profundas. Al final del Maestrichtiano y principios del Paleoceno se inicia el levantamiento de la Sierra de Cucharas y Tamalave motivado por los esfuerzos de la Orogenia Laramide.

Del Terciario, el Conglomerado Reynosa está constituido por un conglomerado de origen fluvial conformado por cantos de caliza y rocas ígneas, bien empacados por un cementante calcáreo. Tiene un espesor muy variable, pero generalmente de 2 a 15 metros, forma lomeríos redondeados.

En la porción centro-oriental y norte del acuífero se encuentran afloramientos de rocas ígneas extrusivas conformadas por basaltos y materiales piroclásticos. Se presentan en forma de derrames lávicos de forma tabular y se asocian a la actividad volcánica que tuvo lugar al finalizar la Orogenia Laramide, por lo que se les asigna una edad Paleógeno-Neógeno.

El aluvión del Cuaternario está representado por abanicos aluviales, terrazas y depósitos granulares, constituidos principalmente por arcillas y gravas, producto de la erosión de las rocas calcáreas que constituyen las sierras, que se acumularon en las partes topográficamente más bajas. Su espesor es muy reducido en los valles, menor de 20 metros, y aumenta un poco en los cauces fluviales principalmente en la porción norte del acuífero.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, se encuentra en la Región Hidrológica 26 Pánuco, en el 99.95 por ciento de la superficie del acuífero, y una mínima porción, de sólo el 0.05 por ciento de su superficie en la Región Hidrológica 27 El Salado.

En la Región Hidrológica 26 Pánuco, el acuífero se ubica en las subcuencas denominadas Río Guayalejo, Río Sabinas, Río Comandante, Río Tamesí, Río de los Naranjos, Río Mesillas, Arroyo Puerco y la Cuenca Cerrada denominada Drenaje Subterráneo. El 72.5 por ciento de la superficie del acuífero, queda comprendida en la Subcuenca del Río Comandante.

Sus principales afluentes son los ríos Pánuco, Tamesí, Guayalejo, Chihue, Comandante, Jaumave, Cojo y San Vicente; los arroyos más importantes son los denominados Las Ánimas y Las Maravillas. Las principales corrientes se originan en el Estado de Tamaulipas y son los afluentes más importantes del Río Pánuco. Gran parte de su recorrido lo realizan con el nombre de Río Guayalejo, drenado con un rumbo dominante noroeste-sureste. El Río Guayalejo nace al norte de Miquihuana a una elevación de 3,400 metros sobre el nivel del mar, en esta zona se le conoce como Río Alamar; sin embargo, al recibir las aguas del Arroyo Maravillas cambia su nombre por el Río Chihue, hasta llegar a la confluencia del Río Jaumave, donde ya se le denomina como Río Guayalejo.

El valle es atravesado por el Río Guayalejo, el cual procede del norte y atraviesa el valle en dirección oeste-este; a la altura de Jaumave cambia de dirección hacia el este y cruza la sierra, llegando a la planicie costera a la altura de Llera, para después continuar su recorrido hasta su desembocadura en el Golfo de México.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

Las evidencias geológicas, geofísicas e hidrogeológicas, permiten definir la presencia de un acuífero de tipo libre, heterogéneo, tanto en sentido horizontal como vertical, constituido en su porción superior, por sedimentos aluviales de granulometría variada y conglomerados, producto de la erosión de las rocas que constituyen las sierras que delimitan los valles, cuyo espesor es muy reducido y presentan permeabilidad generalmente baja, los cuales están subyacidos por lutitas alteradas y fracturadas que presentan permeabilidad secundaria. Los flancos y la parte inferior del acuífero están constituidos por lutitas y calizas de diferentes facies, que les confieren permeabilidad de baja a alta, permitiendo la aparición de algunos manantiales. Debido a la alternancia de secuencias arcillo-calcáreas es posible inferir la presencia de horizontes acuíferos confinados en las calizas cuyas áreas de recarga se localizan en las sierras limítrofes del valle. Estas unidades no han sido exploradas aún.

Las rocas de las formaciones El Abra, Cuesta del Cura, Agua Nueva, San Felipe y Méndez, presentan diferentes características en cuanto a su carácter hidrogeológico, es decir, su capacidad para permitir la infiltración, circulación y almacenamiento de agua. Las rocas más permeables fueron las calizas de la Formación El Abra, que presentan una porosidad primaria, que ha permitido la formación de conductos de disolución a través de los cuales el agua de lluvia se infiltra y constituye acuíferos de buen potencial. Las rocas poco permeables, incluyen a las Formaciones Cuesta del Cura, Agua Nueva y Méndez.

5.2 Niveles del agua subterránea

Los valores más profundos del agua subterránea son de 32 metros, mismos que se tienen en el extremo sureste del acuífero en el poblado de Práxedes Guerrero y los niveles más someros de 0 a 2 metros ocurren en el extremo norte, en el valle intermontano entre las sierras de Tamalave y El Abra, en las poblaciones de El Sauz, México Libre, La Nueva Unión, Rancho Nuevo, y Las Pintas. Otra zona es en la cabecera Municipal de Ocampo, al noreste del acuífero, coincidiendo con la dirección que guarda el Río Las Flores, donde los cambios bruscos tanto topográficos como geológicos, que se tienen en la zona, hacen que la distribución del nivel estático sea muy heterogénea.

Para la zona Antiguo Morelos, se registran profundidades que varían de 1 a 9 metros, aumentando gradualmente a lo largo del cauce de los ríos y arroyos, conforme se asciende topográficamente, la mayor parte de la zona presenta niveles someros entre 2.5 y 4 metros. Las mayores profundidades se presentan en la zona cercana al Ejido Los Puentes. Para la Zona Ocampo la profundidad al nivel estático varía de 1 a 12 metros, con valores entre 1 y 5 metros en la mayor parte de la zona.

Para la zona de explotación se aprecia que la elevación del nivel estático varía de 110 metros sobre el nivel del mar a la altura del Ejido Rancho Nuevo, hasta los 490 metros sobre el nivel del mar a la altura del Ejido Lázaro Cárdenas.

La elevación del nivel estático para el año 2010, en la zona de Antiguo Morelos variaba entre 225 y 110 metros sobre el nivel del mar, mostrando el reflejo de la topografía, al igual que los valores de profundidad. Los valores más bajos se localizan en la porción nororiental de la zona, en el Ejido Rancho Nuevo o El Coyote, desde donde se incrementan gradualmente por efecto de la topografía hacia la porción sur y noroccidental, hacia el Ejido Las Flores, mostrando de esta manera una dirección preferencial del flujo subterráneo de noroeste a sureste y sur a norte, a lo largo de la dirección de escurrimiento de los arroyos.

En la zona de Ocampo, la elevación del nivel estático varía de 490 metros sobre el nivel del mar en el Ejido Lázaro Cárdenas, a 300 metros sobre el nivel del mar en el Ejido Paso Real de Morelos. Se identifican dos direcciones preferenciales del flujo subterráneo que coinciden con la dirección de escurrimiento de los arroyos.

La evolución del nivel estático en el periodo 2008 a 2010 registra abatimientos muy puntuales de -0.2 a -1.8 metros y de igual manera algunas evoluciones positivas o recuperaciones con valores de 0.2 a 1.4 metros. De manera general, se observa que los niveles del agua subterránea no han sufrido cambios significativos en su posición.

Para la zona Antiguo Morelos, se registran valores extremos de 0.8 a -1.8 metros. Los valores de abatimiento se registran en la porción norte y centro, entre Antiguo Morelos y el Ejido La Presa, en tanto que los valores de recuperación se presentan en la región sur. En general, la mayor parte de la zona presenta valores entre -0.8 a 0.8 metros. Para la zona Ocampo se observa que predominan valores de recuperación de 0.4 a 0.8 metros para dicho periodo, entre Ocampo y los Ejidos El Mirador y Nicolás Bravo.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

De acuerdo con la información del censo de aprovechamientos realizado por la Comisión Nacional del Agua en el año 2010, en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, existen 109 captaciones de agua subterránea, de los cuales 79 son norias y 30 pozos. De las 79 norias, 5 son para uso agrícola, 21 para uso doméstico, 25 para uso pecuario y 28 para uso público-urbano. De los 30 pozos, 6 son para uso agrícola, 1 para uso doméstico, 3 para uso pecuario y 20 para uso público-urbano.

El volumen de extracción total se estimó en 8.2 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 7.6 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden al 92.7 por ciento, se destinan al uso público urbano, 0.5 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 6.1 por ciento, para uso agrícola y 0.1 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden al 1.2 por ciento, para satisfacer las necesidades de los usos doméstico y pecuario.

5.4 Calidad del agua subterránea

En el año 2010 la Comisión Nacional del Agua tomó 53 muestras de agua subterránea en aprovechamientos distribuidos en la zona de explotación, en 39 norias y 14 pozos, para su análisis fisicoquímico correspondiente. Las determinaciones incluyeron temperatura, potencial Hidrógeno, conductividad eléctrica y sólidos totales disueltos.

La concentración de sólidos totales disueltos presenta valores que varían de 229 a 450 miligramos por litro, los cuales no sobrepasan el límite máximo permisible de 1,000 miligramos por litro establecido en la "Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2000.

En el área de Ocampo la concentración más baja se ubica en la porción noroeste de la zona de explotación, donde se localiza la principal zona de recarga al acuífero. La distribución de las concentraciones de los sólidos disueltos totales se incrementa de noroeste a sureste y de norte a sur, en dirección de los ríos Santa María de Guadalupe Atocha y Santa Bárbara, evidenciando las direcciones preferenciales del flujo subterráneo. En la zona de Antigua Morelos, las concentraciones más bajas se localizan al oeste de la zona de explotación, las cuales se incrementan de noroeste a sureste y sur a norte, mostrando de esta manera las direcciones preferenciales del flujo subterráneo, a lo largo de la dirección de escurrimiento de los arroyos.

5.5 Balance de aguas subterráneas

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Ocampo-Antigua Morelos, clave 2812, es de 40.0 millones de metros cúbicos anuales, integrada por 25.2 millones de metros cúbicos anuales de recarga vertical por lluvia, 13.9 millones de metros cúbicos de entrada subterránea y 0.9 millones de metros cúbicos anuales de recarga inducida. La salida del acuífero está integrada por 29.8 millones de metros cúbicos de descarga natural por evapotranspiración, 2.6 millones de metros cúbicos anuales de salidas subterráneas, así como por 8.2 millones de metros cúbicos anuales de extracción. El cambio de almacenamiento se considera de -0.2 millones de metros cúbicos anuales en la zona de Ocampo y de -0.4 millones de metros cúbicos anuales en la zona de Antigua Morelos, por lo que en el acuífero es de -0.6 millones de metros cúbicos anuales.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Ocampo-Antigua Morelos, clave 2812, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

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

La disponibilidad media anual en el acuífero Ocampo-Antigua Morelos, clave 2812, se determinó considerando una recarga media anual de 40.0 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 8.9 millones de metros cúbicos anuales; así como el volumen de agua subterránea concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014, de 16.960235 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad media anual de 14.139765 millones de metros cúbicos anuales.

REGIÓN HIDROLÓGICO ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
CIFRA EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES							

ESTADO DE TAMAULIPAS

2812	OCAMPO- ANTIGUO MORELOS	40.0	8.9	16.960235	8.2	14.139765	0.000000

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

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812.

El volumen máximo de agua subterránea que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables es de 31.1 millones de metros cúbicos, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

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

En el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- “ACUERDO que establece el Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, en el que se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de las aguas del subsuelo y abarca la mayor parte del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, en el Estado de Tamaulipas.
- “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en la porción no vedada del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de los volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

8. PROBLEMÁTICA

8.1 Riesgo de sobreexplotación

En el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, la extracción total es de 8.2 millones de metros cúbicos anuales, y la descarga natural comprometida es de 8.9 millones de metros cúbicos anuales; mientras que la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 40.0 millones de metros cúbicos anuales.

La cercanía con acuíferos sobreexplotados, representa una gran amenaza, debido a que los usuarios que en los últimos años han adoptado nuevas tecnologías de producción agrícola, cuya rápida expansión ha favorecido la construcción de un gran número de pozos en muy corto tiempo, con una gran capacidad de extracción, propiciando la sobreexplotación de los acuíferos, podrían invadir el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, con lo que la demanda de agua subterránea se incrementaría notoriamente, la disponibilidad del acuífero se vería comprometida y el acuífero correría el riesgo de sobreexplotarse en el corto plazo.

En caso de que en el futuro se establezcan en la superficie del acuífero grupos con ambiciosos proyectos agrícolas o industriales y de otras actividades productivas que requieran gran cantidad de agua, como ha ocurrido en otras regiones, demanden mayores volúmenes de agua que la recarga que recibe el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, podría originar un desequilibrio en la relación recarga-extracción y causar sobreexplotación del recurso.

Actualmente, aun con la existencia de los instrumentos referidos en el Considerando Noveno del presente, en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, existe el riesgo de que el incremento de la demanda de agua subterránea genere los efectos perjudiciales causados por la sobreexplotación, tales como la profundización de los niveles de extracción, la inutilización de pozos, el incremento de los costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición del caudal base hacia los ríos y los manantiales, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario prevenir la sobreexplotación, proteger al acuífero de un desequilibrio hídrico y deterioro ambiental que pudiera llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

9. CONCLUSIONES

- En el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, existe disponibilidad media anual para otorgar concesiones o asignaciones; sin embargo el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados para lograr la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.

- El acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, se encuentra sujeto a las disposiciones de los instrumentos jurídicos referidos en el Noveno Considerando del presente. Sin embargo, persiste el riesgo de que la demanda supere la capacidad de renovación del acuífero con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, disminución o desaparición de los manantiales, el caudal base, la evapotranspiración, el incremento de los costos de bombeo y el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios de la misma.
- El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación del recurso hídrico y restauración de acuíferos; a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez natural; al control de la extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales; la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento legal para el control de la extracción, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo que abarque la totalidad de la extensión del acuífero, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello un registro de todos los asignatarios y concesionarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Suprimir la veda establecida mediante el “ACUERDO que establece el Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, en el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812.
- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la extensión del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, y que en dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, clave 2812, Estado de Tamaulipas, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuenca Golfo Norte en Libramiento Emilio Portes Gil Número 200, Colonia Miguel Alemán, Código 87030, en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas.

México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General,
Roberto Ramírez de la Parra.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se establecieron los límites del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, obteniéndose un valor de 102.513745 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, obteniéndose un valor de 101.124182 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, se determinó de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “ACUERDO que establece el Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, el cual aplica en una mínima porción al norte del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.

- b) “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en el Municipio de Río Verde, S.L.P.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 1966, el cual aplica en una porción al oeste del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.
- c) “DECRETO por el que se declara de Interés público la conservación de los mantos acuíferos en la superficie, comprendida dentro de los límites geopolíticos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 1976, veda contenida casi en su totalidad, en la parte central del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.
- d) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en la porción no vedada del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de los volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el Estado de San Luis Potosí, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios, a través del Consejo de Cuenca del Río Pánuco, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la séptima reunión de su Comisión de Operación y Vigilancia, realizada el 12 de agosto de 2015, en la Ciudad de San Miguel de Allende, en el Estado de Guanajuato, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE LAS AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO HUASTECA POTOSINA, CLAVE 2418, EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, ubicado en el Estado de San Luis Potosí en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, se localiza en la porción este del Estado de San Luis Potosí, cubre una superficie de 12,265.29 kilómetros cuadrados y abarca totalmente los municipios de Huehuetlán, Xilitla, Santa Catarina, El Naranjo, Lagunillas, Rayón y Aquismón del Estado de San Luis Potosí, y el Municipio de Nuevo Morelos del Estado de Tamaulipas; y abarca parcialmente los municipios de Tanlañas, Tancanhuitz de Santos, Coxcatlan, Axtla de Terrazas, Matlapa, Tamazunchale, San Cirio de Acosta, Rioverde, Cárdenas, Alaquines, Tamasopo, Ciudad del Maíz y Ciudad Valles, del Estado de San Luis Potosí; los municipios de Landa de Matamoros, Jalpan de Serra, Arroyo Seco, del Estado de Querétaro y los municipios de Antiguo Morelos y Ocampo en el Estado de Tamaulipas.

Administrativamente, corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte, y colinda, al norte con el acuífero Ocampo-Antiguo Morelos, al este con el acuífero Tamuín, al sur con los acuíferos Zimapán, Orizatlán y Tapaón-Zona de Sierra, y al oeste con los acuíferos Santa María del Río, Río Verde y Buenavista.

Los límites del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.

ACUÍFERO HUASTECA POTOSINA, CLAVE 2418

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	98	43	33.0	21	11	0.7	DEL 1 AL 2 POR EL LIMITE ESTATAL
2	98	50	48.9	21	10	26.8	DEL 2 AL 3 POR EL LIMITE ESTATAL
3	99	3	16.4	21	16	55.7	DEL 3 AL 4 POR EL LIMITE ESTATAL
4	99	19	45.4	21	7	48.2	
5	99	19	38.1	21	9	12.9	
6	99	20	45.0	21	11	18.3	
7	99	22	40.2	21	11	51.6	
8	99	25	6.8	21	11	35.0	
9	99	25	12.4	21	12	39.1	
10	99	27	17.1	21	14	34.2	
11	99	25	12.4	21	16	52.6	
12	99	27	59.5	21	20	15.9	
13	99	29	55.2	21	21	59.0	
14	99	33	1.1	21	25	38.7	DEL 14 AL 15 POR EL LIMITE ESTATAL
15	99	46	36.5	21	29	41.1	DEL 15 AL 16 POR EL LIMITE ESTATAL
16	99	57	31.7	21	31	34.2	
17	99	56	30.5	21	36	52.0	
18	100	0	0.0	21	39	10.6	
19	100	0	51.6	21	41	1.8	
20	99	55	16.1	21	39	52.4	
21	99	56	44.1	21	44	1.9	
22	99	53	8.0	21	45	37.9	
23	99	51	49.7	21	47	20.1	
24	99	48	9.5	21	51	18.2	
25	99	44	30.5	21	58	30.7	
26	99	51	37.0	22	9	50.3	
27	99	50	15.1	22	13	42.3	
28	99	29	46.2	22	0	14.2	
29	99	28	37.8	22	5	29.8	
30	99	29	24.5	22	15	27.6	
31	99	34	16.6	22	24	41.9	
32	99	40	33.6	22	28	43.3	
33	99	37	14.4	22	31	24.9	

34	99	40	15.6	22	33	58.0	
35	99	39	21.3	22	35	35.6	
36	99	37	8.7	22	39	36.6	DEL 36 AL 37 POR EL LIMITE ESTATAL
37	99	32	43.6	22	44	36.6	DEL 37 AL 38 POR EL LIMITE ESTATAL
38	99	19	45.6	22	38	3.8	
39	99	17	17.6	22	39	45.2	
40	99	12	16.9	22	38	51.2	
41	99	6	32.5	22	26	17.4	
42	99	4	8.3	22	27	30.2	
43	98	58	19.2	22	25	25.5	
44	98	57	48.1	22	23	49.4	
45	98	55	34.3	22	17	50.0	
46	98	54	23.7	22	16	11.5	
47	98	53	19.2	22	7	36.1	
48	98	53	56.0	21	56	27.8	
49	98	54	48.2	21	46	10.6	
50	98	54	40.3	21	42	54.1	
51	98	58	14.6	21	35	3.1	
52	98	56	12.4	21	28	6.3	
53	98	53	39.4	21	23	37.9	
54	98	50	38.4	21	20	21.3	
55	98	47	52.4	21	15	45.0	
56	98	44	15.3	21	13	58.8	
57	98	43	51.0	21	12	40.1	
58	98	43	24.9	21	11	19.9	
1	98	43	33.0	21	11	0.7	

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

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del año 2010, así como el Conteo de Población y Vivienda del año 2005, realizados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la población asentada en la superficie del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, en el año 2005, era de 480,068 habitantes, y en el año 2010, era de 507,266 habitantes distribuidos en 2,032 localidades, de las cuales 14 son consideradas poblaciones urbanas, que concentran un total de 195,985 habitantes, y 2,018 localidades rurales que concentran un total de 311,281 habitantes.

Las localidades urbanas más importantes en la superficie del acuífero son Ciudad Valles con 124,644 habitantes, Cárdenas con 15,469 habitantes, El Naranjo con 10,562 habitantes, San Ciro de Acosta con 7,026 habitantes, Xilitla con 6,576 habitantes, Rayón con 5,928 habitantes, Tamasopo con 4,326 habitantes, Agua Buena con 3,753 habitantes, Tambaca con 3,550 habitantes, Tancanhuitz con 2,933 habitantes, Rascón con 2,469 habitantes y Nuevo Morelos con 2,234 habitantes.

La tasa de crecimiento poblacional en el territorio que abarca el acuífero, evaluada del año 2005 al 2010, es de 1.13 por ciento, que es superior a la tasa de crecimiento estatal de 1.10 por ciento anual, de acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía al año 2010.

En los municipios que comprende el acuífero se cultiva, en su mayoría en superficies de temporal, frijol, maíz, caña de azúcar, alfalfa, pastos, sorgo, jitomate, chile, tomate, nopal y sábila, así como producción frutícola de limón, litchi, mango, naranja, mamey, mango, plátano y papaya, también se cultiva café.

En varios municipios la comercialización de los productos se destina al autoconsumo y cuando se tienen excedentes, se comercializa a nivel local o hacia la misma región.

Se produce carne de bovino, porcino, caprino, ovino, gallináceas, guajolotes, y leche de bovino. Algunos municipios se benefician de la captura de bagre, carpa, mojarra, tilapia y lobina. Se desarrollan también actividades como la apicultura y la avicultura, así como una producción forestal maderable, sobre todo en los municipios con topografía accidentada.

Las principales empresas relacionadas directamente con el uso del agua en Ciudad Valles son la Agencia Modelo de Valles, S.A. (Comercializadora de cerveza), Cementos Mexicanos, S.A., Embotelladora Valles, S.A. (Bebidas gaseosas), Fundición Gámez, S.A. (Fundición de aluminio, bronce y hierro gris), Ingenio Plan de Ayala, S.A., e Ingenio Plan de San Luis, S.A. (Azúcar refinada y melaza), Lala Monterrey, S.A. de C.V. (Pasteurizadora), Oliva Hermanos, S.A. (Hielo y agua purificada), Productora Agrícola de Cítricos Potosinos S. de R.L. de C.V. (Comercializadora de limones), Sello Rojo del Norte (Pasteurizadora), Servicios y Concretos Regionales, S.A., Triturados de Valles, S.A. (Piedra triturada) y la Embotelladora Pepsi.

En la superficie del acuífero se encuentran dos regiones mineras importantes denominadas Región Ciudad Valles y Región Tamazunchale-Xilitla. En la Región Ciudad Valles, existen mineralizaciones de fosforita, fluorita, mármol, tezontle, travertino, dolomita, materiales para la construcción como caliza, arcilla y yeso; ubicados en los distritos mineros de Ciudad Valles, Cárdenas, Ciudad del Maíz y San Cirilo de Acosta, así como manganeso, plata y plomo, en el Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro.

En el Municipio de Ciudad Valles, están instaladas las empresas, Cemex México, S.A. de C.V., Cía Triturados y Premezclados Altamira S.A. de C.V., Triturados Valles, S.A. de C.V., Palmillas II, Triturados y Concretos del Golfo, S.A. de C.V., Cementos Mexicanos, S.A. de C.V., Triturados Aquismón, S.A. de C.V., explotan arena y grava de las rocas calizas. Y en el Municipio de Axtla de Terrazas, la empresa Compañía Buendía, S.A. de C.V., explota grava y arena de calizas y lutitas.

En el Municipio de Ciudad Valles, se encuentran siete cascadas escalonadas, que permiten la práctica de kayak, salto de cascada y rafting, así como El balneario de aguas termales y sulfurosas Taninul y el Balneario de aguas termales El Bañito, que cuenta con instalaciones para golf. En el Municipio de Lagunillas, existe el parque acuático denominado El Coy. En el Municipio Tamasopo, está emplazada la Cascada de Tamasopo, la Ciénega de Cabezas, la Ciénega de Tampasquín y La Laguna Grande en extensos pantanales. En el Municipio de Rayón, existe la Cascada La Llovizna, formado por fuertes corrientes. En el Municipio El Naranjo, se encuentran las cascadas de Minas Viejas, El Meco y El Naranjo. De las cascadas de Tamul, ubicadas en el Municipio de Aquismón y el manantial Las Pilas, la gente almacena agua para abastecer a la población. A 46 kilómetros de la cabecera municipal de Landa de Matamoros, se ubica la localidad Río Verdito, con pozas, cascadas y cavernas dispersas en todo el municipio, destacando la de Tilaco. También a orillas del Río Moctezuma, se practica la pesca deportiva de acamayaz, tilapia y carpa. En el Municipio de Jalpan de Serra, se practica la pesca deportiva de lobina y mojarra tilapia. En el Municipio de Santa Catarina, existe el Manantial de los Anteojos. En el Municipio de Lagunillas, se encuentran las lagunas Redonda, Colorada, de Pastores, de Patos, Agua Zarca, así como los manantiales del Sabinito, Las Abritas, El Porvenir y Los Perales.

3. MARCO FÍSICO

3.1 Climatología

En la superficie que comprende el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, el clima se subdivide en tres tipos; el cálido húmedo presente en casi toda la superficie de la zona de sierra; el cálido subhúmedo hacia las llanuras, acercándose a la costa, y el semiseco en unas pequeñas porciones al norte y sur del acuífero.

Con información de 9 estaciones climatológicas a lo largo y ancho de la superficie del acuífero, se define una temperatura media anual de 22 grados centígrados, una precipitación media anual de 1,203 milímetros y una evaporación potencial de 1,570 milímetros anuales. El régimen de lluvias se presenta en los meses de junio a agosto, destacando algunos municipios como Jalpa de Serra, donde llueve casi todo el año.

3.2 Fisiografía y geomorfología

El acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, está emplazado en dos provincias fisiográficas; la Sierra Madre Oriental y la Llanura Costera del Golfo Norte. La Provincia Fisiográfica Sierra Madre Oriental es una faja montañosa orogénica constituida por sierras de rocas calizas de origen marino del Cretácico y Jurásico Superior, con continuidad y gran intensidad en sus pliegues, orientados casi en su totalidad norte-sur y generalmente unidas entre sí por un conjunto de cerros menores, que presentan esa misma orientación.

Debido a la intensidad de los estrechos plegamientos, la topografía es sumamente accidentada con perfiles típicamente acerrados de calizas, areniscas y lutitas. Los pliegues de la sierra forman valles estructurales en los sinclinales y serranías en los anticlinales cuando las formaciones son resistentes a la erosión, pero cuando estos últimos dejan al descubierto un núcleo constituido por rocas menos resistentes, entonces se forman valles en el centro de los anticlinales.

Hacia el este del acuífero, en una franja casi norte-sur, se distingue la Provincia Llanura Costera del Golfo Norte, que es una enorme extensión de llanuras sin relieve y extensas llanuras en las costas.

La geomorfología en la superficie del acuífero es variada y corresponde a una etapa de transición entre la madurez y la senectud temprana, caracterizada principalmente por el desarrollo de altas montañas de hasta 3,000 metros de altura, formadas por calizas y pedernal, con intercalaciones de lutitas fuertemente plegadas, lomas y sierras formadas también por calizas con plegamiento suave y algunas cabalgaduras, con abundantes estructuras kársticas de colapso, como dolinas, hacia el centro y oeste del acuífero, mientras que hacia el este la Planicie Costera se caracteriza por enormes extensiones de llanuras sin relieve.

3.3 Geología

El acuífero está emplazado en la porción centro-oriental de la Plataforma Valles-San Luis Potosí, de la Sierra Madre Oriental; las rocas que afloran en la superficie del acuífero van del Mesozoico al Reciente y corresponden a rocas sedimentarias mesozoicas que se depositaron y evolucionaron sobre un basamento del Precámbrico, Paleozoico y Triásico.

La Plataforma Valles-San Luis Potosí, es un elemento paleogeográfico positivo que conforma una faja montañosa orogénica de estrechos pliegues y cabalgaduras, así como anticlinales y sinclinales de origen tectónico laramídico, parcialmente cubiertas por el mar en el Jurásico Inferior, donde se depositaron secuencias clásticas, que sigue en su segmento sur hacia donde está emplazado el acuífero, una trayectoria general noroeste-sureste.

Las rocas más antiguas dentro del Mesozoico corresponden al Cretácico Inferior, constituido por depósitos evaporíticos, principalmente yesos de la Formación Guaxcama, con afloramientos al oeste del área de estudio. Rumbo a la Mesa del Centro los valles son más amplios y las sierras anticlinales menos estrechas. El basamento del Precámbrico y Paleozoico se observa en afloramientos aislados que constituyen ventanas erosionales en la secuencia mesozoica plegada.

Después la plataforma fue totalmente cubierta para el Aptiano y sobre ella se depositaron evaporitas y después calizas de mar somero, calizas de laguna interna, arrecifal, peri-arrecifal, de talud y de cuenca profunda, con edad del Albiano-Cenomaniano.

Durante el Cretácico Superior estos depósitos fueron cubiertos por secuencias mixtas de talud; estos indican que la sedimentación cretácica inicialmente ocurrió dentro de la plataforma, pero al finalizar el Cretácico, durante el Campaniano-Maestrichtiano, la sedimentación ocurrió en el margen y talud de la plataforma, con predominio del aporte de terrígenos.

Una secuencia de arco volcánico desarrollado durante el Jurásico Superior-Cretácico Inferior fue emplazada al occidente de la denominada Cuenca Mesozoica del Centro de México por efecto de las fuerzas compresivas de la Orogenia Laramide; originando derrames de basalto expuestos sobre la Plataforma Valles-San Luis Potosí, donde sobresale un derrame de unos 70 kilómetros de extensión, el cual inicia en la Falla de Cabalgadura Central y se prolonga hacia el sur sobre el sinclinal formado entre los anticlinales de La Colmena y Nicolás Pérez; también existen otros derrames hacia el norte de la localidad de Cárdenas, en la Planicie Costera del Golfo y hacia el oriente del acuífero. Esto provocó que se diera un gran aporte de terrígenos y la sedimentación marina, inicialmente carbonatada, se tornara predominantemente terrígena. El aporte masivo de terrígenos transgredió gran parte de la plataforma Valles-San Luis Potosí y terminó por colmar la cuenca.

Finalmente, las evidencias geológicas permiten definir la presencia de sedimentos aluviales y fluviales, conglomerados polimícticos, basaltos, derrames riolíticos, tobas ácidas, así como rocas carbonatadas y secuencias de lutitas-areniscas, del Paleoceno al Holoceno, del Cenozoico. Los depósitos sedimentarios actuales se relacionan a abanicos aluviales y planicies de inundación de ríos en etapa de senectud.

En el área que corresponde a la Sierra Madre Oriental, se presentan importantes estructuras de rumbo noroeste-sureste, con longitudes del eje mayor de hasta 20 kilómetros y altitudes de hasta 2,400 metros sobre el nivel del mar, mientras que las estructuras de segundo orden corresponden a fallas, tales como las de los ríos Santa María y Río Verde, con lineamientos de rumbo noreste-suroeste y algunas otras con rumbo este-oeste. La Llanura Costera del Golfo Norte, es descrita por pliegues suaves, asimétricos y simétricos con rumbo general noroeste-sureste, con flancos subhorizontales y afectados por fallas transcurrentes.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero se ubica en la Región Hidrológica 26 Pánuco, en la Cuenca Hidrológica del Río Tamuín, que a su vez se subdivide en las subcuencas de los ríos Verde, Santa María Bajo, Gallinas, de los Naranjos, Mesillas, Puerco, Valles, Tampaón, Amajaj, Moctezuma y Axtla.

Los principales cauces son el Río Moctezuma que atraviesa en dirección oeste-este, y el Río Amajaj, que atraviesa hacia el noreste; le siguen en orden de importancia el Río Santa María, que nace en la parte sur del acuífero, el Río Axtla o Huichihuayán, que nace hacia el sureste del acuífero, y que después se convierte en Río Moctezuma; hacia el noroeste se encuentran como tributarios del Río Santa María, el Río Pinihuán o Río Verde y el Río Gallinas. El drenaje es de tipo dendrítico y rectangular, de acuerdo al relieve del terreno y con pendientes considerables.

Hacia el suroeste, se encuentra la Laguna Colorada y más hacia la zona centro-oeste, se ubica la Laguna de la Trinidad, El Topilejo, Colorada, así como muchos ojos de agua distribuidos en casi todo el acuífero, mientras que hacia el noreste del acuífero se localiza la Presa Las Lajillas y hacia el Oeste del acuífero se encuentra la presa La Colonia.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

El acuífero es de tipo libre, con condiciones locales de semiconfinamiento por la presencia de sedimentos arcillosos de origen lacustre; está constituido en su porción superior por sedimentos aluviales y fluviales de granulometría variada que conforman el cauce y llanura de inundación de los ríos Verde, Santa María, Gallinas, Los Naranjos, Mesillas, Puerco, Valles, Tampaón, Amajaj, Moctezuma y Axtla, entre otros arroyos intermontanos, con espesores aproximados de 50 metros, así como por conglomerados polimícticos, que han sido transportados por los escurrimientos superficiales desde las sierras en la región. La mayoría de las captaciones de agua subterránea se localizan en el material aluvial en los valles intermontanos, hacia la zona norte y centro del acuífero. Esta es la unidad que actualmente se explota para satisfacer las necesidades de agua de la región.

La porción inferior del acuífero está conformada por las calizas de las formaciones El Abra, Soyatal, Mezcala y El Doctor de mediados del Cretácico Inferior y Superior, que presentan permeabilidad secundaria por fracturamiento y disolución, en alternancia con lutitas y limolitas. Esta porción del acuífero es controlada por un conjunto de cavidades de tipo kárstico, como las dolinas, y por unidades calcáreas de plataforma, regidas por deformaciones dúctiles y frágiles, presentes en zonas como el sureste del acuífero, cerca de las localidades de Xilitla y Huehuetlán.

Las fronteras y barreras al flujo subterráneo, así como el basamento geohidrológico están representadas por las mismas rocas sedimentarias cuando a profundidad desaparece el fracturamiento y las cavidades por disolución.

5.2 Niveles del agua subterránea

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y oquedades del subsuelo. La profundidad al nivel de saturación o nivel estático, medida en el año 2013, desde la superficie del terreno, variaba de 2 a 55 metros.

La elevación del nivel del agua subterránea con respecto al nivel del mar, en el año 2013, variaba de 20.4 a 1,300 metros sobre el nivel del mar; las mayores elevaciones se presentan al occidente y noroccidente del acuífero. Las menores elevaciones del nivel estático se presentan hacia la porción oriental y suroriental del acuífero.

En general, el flujo subterráneo sigue la dirección de los ríos principales con dirección preferencial de los tributarios de los valles intermontanos hacia los ríos principales, los cuales unen sus cauces a los ríos Santa María y Gallinas, Moctezuma y Amajaj.

En general, el agua subterránea circula a través de las calizas y es captada, principalmente, por fallas regionales que descargan hacia el Golfo de México en la zona de la Huasteca. Sólo en la parte interna de la Plataforma Valles San Luis Potosí, el agua subterránea interacciona con los yesos de la Formación Guaxcamá y es controlada por estructuras como anticlinales y sinclinales con orientación noroeste-sureste y fallas regionales con una disposición este-oeste, por lo que es posible suponer que el sistema de fallas este-oeste podría conectar la Zona Media con la Zona de la Huasteca.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

De acuerdo con el censo de captaciones de agua subterránea, realizado por la Comisión Nacional del Agua en el año 2012, en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, existen 935 captaciones de agua subterránea.

El volumen total de extracción de agua subterránea es de 22.2 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 12.9 millones de metros cúbicos anuales, que representan al 57.9 por ciento, se destinan para el creciente uso agrícola, un volumen de 0.8 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 3.4 por ciento, se destinan para uso doméstico, 1.1 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 4.9 por ciento, se destinan al uso industrial, el uso público urbano emplea 0.1 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 0.3 por ciento, el uso pecuario utiliza un volumen de 6.1 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 27.6 por ciento y por último, el incremento en los servicios emplea 1.3 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 5.9 por ciento del volumen total.

5.4 Calidad del agua subterránea

El agua subterránea del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, se clasifica en dos principales tipos, considerando las concentraciones de elementos mayores por ion dominante y de acuerdo a los diagramas de Piper, una bicarbonatada cálcica, debido a interacción con rocas carbonatadas como las calizas y dolomías; y otra sulfatada cálcica, que se relaciona con un proceso de disolución de minerales de origen evaporítico como los yesos.

En el trayecto de Rioverde a Santa Anita, el agua subterránea disminuye su salinidad debido a un proceso de dilución por mezcla con agua de más reciente infiltración, por lo que las concentraciones de los distintos iones disminuyen. El flujo subterráneo de Apetzco a Huichihuayan muestra un incremento en las concentraciones iónicas debido a la disolución de yeso, calcedonia y dolomita, así como precipitación de anhidrita, aragonita, calcita, halita y celestita. La evolución hidrogeoquímica, de Unión de Guadalupe a Tambaque, muestra un incremento de los parámetros fisicoquímicos por la disolución de calcita, fluorita, halita, sílice, azufre, así como precipitación de dolomita. En la sección El Salto-Minas Viejas se relaciona con la disolución de calcita, pirita y cuarzo, junto con la precipitación de celestita, dolomita, fierro, azufre, yeso, halita y jarosita.

En el área de estudio ocurren principalmente dos procesos, la mezcla con agua meteórica y la interacción agua-roca.

Los diferentes iones y elementos de la mayoría de las captaciones de agua subterránea cumplen con los límites máximos permisibles que establece la "Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2000.

De acuerdo con el criterio de Wilcox, que relaciona la conductividad eléctrica con la Relación de Adsorción de Sodio (RAS), el agua extraída se clasifica como C2-S2, que representa salinidad media y contenido medio de sodio intercambiable, considerada de buena calidad y apta para el riego en la mayoría de los casos y sin necesidad de prácticas de control de salinidad.

5.5 Modelo Conceptual del acuífero

Las evidencias geológicas, geofísicas e hidrogeológicas permiten definir la presencia de un acuífero de tipo libre, cuya unidad superior, constituida por material granular de origen aluvial, fluvial y lacustre, es la que actualmente se explota. El espesor promedio del material aluvial que rellena a los valles intermontanos es de 200 metros, aproximadamente.

En la porción inferior del acuífero se aloja en una secuencia de rocas volcánicas y sedimentarias, principalmente calizas, que presentan permeabilidad secundaria por fracturamiento, con espesores de hasta 500 metros, aproximadamente y condiciones locales de semiconfinamiento debido a la presencia de rocas arcillosas.

El acuífero obtiene su recarga a partir de la infiltración del agua de lluvia en los valles intermontanos, por infiltración de los escurrimientos a lo largo de los arroyos, que en conjunto se consideran como recarga vertical y la que proviene de zonas montañosas contiguas a través de una recarga por flujo subterráneo, considerando también el flujo vertical ascendente; así como por recarga inducida a través del retorno por riegos agrícolas hacia las zonas de valles, al suroeste del acuífero y hacia la franja este del acuífero, donde comienza la llanura costera. La descarga del acuífero ocurre por bombeo, flujo subterráneo, evapotranspiración y descarga a través de manantiales.

La dirección general del flujo subterráneo es de noroeste a sureste, con cambios del flujo natural del agua subterránea debido a la presencia de conos de abatimiento causados por la concentración de pozos, en la zona de llanura, pero también están instalados numerosos aprovechamientos en los valles intermontanos.

Debido a que la zona de estudio está sumamente fracturada, es posible que un número importante de estas fracturas estén comunicadas hidráulicamente, como lo evidencian los manantiales de la región.

Desde el punto de vista regional, el agua subterránea fluye a través de las calizas en los valles y es captada principalmente por fallas regionales que descargan hacia el Golfo de México en la zona de la Huasteca.

5.6 Balance de aguas subterráneas

De acuerdo al balance de aguas subterráneas la recarga total media anual del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, es de 668.2 millones de metros cúbicos anuales, integrada por un volumen de entrada por flujo subterráneo, la recarga vertical natural y un volumen de recarga inducida procedente de la infiltración de los retornos de riego por la creciente actividad agrícola.

Las salidas del acuífero ocurren a través de una descarga natural de 646.0 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden a la suma de salidas subterráneas, descarga a través de manantiales, caudal base hacia los ríos, descarga por evapotranspiración, así como 22.2 millones de metros cúbicos anuales de extracción a través de las captaciones de agua subterránea. El cambio de almacenamiento se considera nulo.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea referida en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

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

La disponibilidad media anual en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, se determinó considerando una recarga media anual de 668.2 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 541.5 millones de metros cúbicos y el volumen de agua subterráneo concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014 de 25.575818 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad media anual de agua subterránea de 101.124182 millones de metros cúbicos anuales.

REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES							
2418	HUASTECA POTOSINA	668.2	541.5	25.575818	22.2	101.124182	0.000000

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

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.

El máximo volumen que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 126.7 millones de metros cúbicos anuales, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

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

Actualmente, el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, se encuentra sujeto a las disposiciones de los siguientes instrumentos jurídicos:

- "ACUERDO que establece El Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, el cual aplica en una mínima porción al norte del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, Estado de San Luis Potosí.
- "DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en el Municipio de Río Verde S.L.P.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 1966, el cual aplica en una pequeña porción al oeste del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, Estado de San Luis Potosí.

- “DECRETO por el que se declara de Interés público la conservación de los mantos acuíferos en la superficie, comprendida dentro de los límites geopolíticos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 1976, esta veda está contenida en su mayor parte dentro del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, Estado de San Luis Potosí.
- “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, mediante el cual en la porción no vedada del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de los volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

Adicionalmente en la superficie del acuífero se han establecido los siguientes Decretos de Áreas Naturales Protegidas:

- “DECRETO por el que se declara como área natural protegida, con el carácter de reserva de la biosfera, la región conocida como Sierra del Abra Tanchipa, ubicada en los municipios de Ciudad Valles y Tamuín, Estado de San Luis Potosí”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 junio de 1994, área contenida casi en su totalidad, hacia el noreste del acuífero Huasteca Potosina.
- “DECRETO por el que se declara área natural protegida con carácter de reserva de la biosfera, la región denominada Sierra Gorda localizada en los municipios de Arroyo Seco, Jalpan de Serra, Peñamiller, Pinal de Amoles y Landa de Matamoros, Qro.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de 1997, el cual aplica en la porción sur del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.

De conformidad con lo que se señala en ambos Decretos, existen recursos hidrológicos de gran valor que permiten recargar los mantos freáticos y fuentes de manantiales, lo cual permite el desarrollo de las actividades agropecuarias, industriales y forestales propias de la región, por lo que establecen disposiciones tendientes a su protección.

8. PROBLEMÁTICA

8.1 Riesgo de sobreexplotación

En el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, la extracción de agua subterránea es de 22.2 millones de metros cúbicos anuales y la descarga natural comprometida es de 541.5 millones de metros cúbicos anuales; mientras que la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 668.2 millones de metros cúbicos anuales.

En caso de que en el futuro se establezcan en la superficie del acuífero grupos con ambiciosos proyectos agrícolas o industriales y de otras actividades productivas que requieran gran cantidad de agua, como ha ocurrido en otras regiones, que demanden mayores volúmenes de agua que la recarga que recibe el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, podría originar un desequilibrio en la relación recarga-extracción y causar sobreexplotación del recurso.

Actualmente, aun con la existencia de los instrumentos referidos en el Considerando Octavo del presente, en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, existe el riesgo de que el incremento de la extracción de agua subterránea genere los efectos perjudiciales causados por la explotación intensiva, tales como la profundización de los niveles de extracción, la inutilización de pozos, el incremento de los costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición de los manantiales y del caudal base, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario prevenir la sobreexplotación, proteger al acuífero de un desequilibrio hídrico y del deterioro de su calidad, situación que puede llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

9. CONCLUSIONES

- En el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, existe disponibilidad media anual para otorgar concesiones o asignaciones; sin embargo, el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados, para lograr la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, se encuentra sujeto a las disposiciones de los instrumentos jurídicos referidos en el Considerando Octavo del presente. Sin embargo, persiste el riesgo de que la demanda supere la capacidad de renovación del acuífero, con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, el incremento de los costos de bombeo, la disminución o desaparición del caudal base hacia el río y el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios de la misma.

- El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, se presentan las causales de utilidad e interés público referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación y restauración de acuíferos, a la atención prioritaria de la problemática hídrica en acuíferos con escasez del recurso, al control de la extracción y de la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas del subsuelo, así como la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento legal para el control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo, que abarque la totalidad de su extensión territorial, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento precedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho de usuarios y de extracciones, y con ello se organizará a todos los concesionarios y asignatarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Suprimir la veda establecida mediante el “ACUERDO que establece El Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, en la superficie del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.
- Suprimir la veda establecida mediante el “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en el Municipio de Río Verde S.L.P.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 1966, en la superficie del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.
- Suprimir la veda establecida mediante el “DECRETO por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos en la superficie comprendida dentro de los límites geopolíticos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 1976, en la superficie del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418.
- Decretar el ordenamiento precedente para el control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la superficie del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, Estado de San Luis Potosí, y que, en dicho acuífero, en la porción que en el mismo se señala, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto tenga establezca la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Huasteca Potosina, clave 2418, Estado de San Luis Potosí, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuenca Golfo, ubicado en: Libramiento Emilio Portes Gil número 200, Colonia Miguel Alemán, Código 87030, en Ciudad Victoria, Tamaulipas y en la Dirección Local San Luis Potosí, en Avenida Himno Nacional 2032, Colonia Fraccionamiento Tangamanga en la Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.

México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General,
Roberto Ramírez de la Parra.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas;

Que el 3 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 30 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican”, en el que se establecieron los límites del acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas y se dio a conocer su disponibilidad media anual de aguas subterráneas, obteniéndose un valor de 8.779869 millones de metros cúbicos anuales con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de abril de 2007;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual en el acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, obteniéndose un valor de 8.978350 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de septiembre de 2008;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, obteniéndose un valor de 8.419153 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, obteniéndose un valor de 8.438593 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, se determinó de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “ACUERDO que establece el Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, en el que se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de las aguas del subsuelo y que comprende la porción sur del acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas.
- b) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en la porción no vedada, que en el mismo se indica, del acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de los volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios, a través del Consejo de Cuenca del Río Pánuco, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la séptima reunión de su Comisión de Operación y Vigilancia, realizada el 12 de agosto de 2015, en San Miguel de Allende, en el Estado de Guanajuato, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE LAS AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO ZONA SUR, CLAVE 2813, EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Zona Sur, clave 2813, ubicado en el Estado de Tamaulipas en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1.- UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Zona Sur, clave 2813, se localiza en la porción sureste del Estado de Tamaulipas, y cubre una superficie de 1,834.46 kilómetros cuadrados. Limita al norte con el acuífero Aldama-Soto La Marina, al este con el acuífero Llera-Xicoténcatl, del Estado de Tamaulipas, al este con el Golfo de México y al sur con el acuífero Tampico-Misantla del Estado de Veracruz.

El acuífero Zona Sur, clave 2813, comprende totalmente a los municipios de Tampico y Ciudad Madero, y casi la totalidad del Municipio de Altamira y pequeñas porciones de los municipios de Aldama y González, todos ellos del Estado de Tamaulipas; administrativamente corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

Los límites del acuífero Zona Sur, clave 2813, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 30 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de enero de 2008.

ACUÍFERO ZONA SUR, CLAVE 2813

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	98	17	21.7	22	28	4.0	
2	98	17	40.2	22	28	51.8	
3	98	20	21.9	22	34	6.4	
4	98	17	29.6	22	41	20.7	
5	98	12	43.9	22	45	40.0	
6	98	9	49.4	22	43	37.2	
7	98	4	5.0	22	44	20.0	
8	98	2	41.6	22	40	36.4	
9	98	0	0.6	22	39	35.6	
10	97	57	19.6	22	41	1.5	
11	97	50	39.7	22	39	39.6	DEL 11 AL 12 POR LA LÍNEA DE BAJAMAR A LO LARGO DE LA COSTA
12	97	47	26.6	22	15	37.0	DEL 12 AL 1 POR EL LÍMITE ESTATAL
1	98	17	21.7	22	28	4.0	

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

De acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el Censo de Población y Vivienda del año 2010, en la superficie del acuífero Zona Sur, clave 2813, había 706,825 habitantes, ubicados en 346 localidades, 5 urbanas; 3 en Altamira, Ciudad Madero y la Ciudad de Tampico. En ellas se asientan 678,213 habitantes, y en 341 localidades rurales había 28,612 habitantes.

En cuanto al tamaño de las localidades, se clasifican de la siguiente manera: 315 localidades son de 1 a 249 habitantes; 8 localidades son de 250 a 499 habitantes; 8 localidades de 500 a 999 habitantes; 10 localidades de 1,000 a 2,499 habitantes; de 5,000 a 9,999 existe 1 localidad; 1 localidad de 50,000 a 99,999; de 100,000 a 249,999 habitantes se ubican 2 localidades y de 250,000 a 499,999 existe 1 localidad.

Cabe destacar que las 5 localidades urbanas dentro de la superficie del acuífero son: Tampico, Ciudad Madero, Altamira, Miramar y Cuauhtémoc, las cuales concentran el 95.95 por ciento de la población total en el acuífero.

El municipio con mayor número de habitantes dentro del área del acuífero es Tampico, con 6 localidades rurales y 1 urbana; en estas 7 localidades se asientan 297,554 habitantes, lo que representa el 42.1 por ciento de la población total en la superficie del acuífero, y el 100 por ciento del municipio.

A efecto de conocer el crecimiento o evolución de la población de las localidades que se ubican en el ámbito territorial del acuífero Zona Sur, clave 2813, se recurrió a analizar la información del Censo de Población y Vivienda 2000, del Conteo 2005 y del Censo de Población y Vivienda del año 2010, realizados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. En el año 2000, la población en la superficie del acuífero era de 605,397 habitantes, para el año 2005, se incrementó a 661,556 habitantes y para el año 2010, la población era de 708,835 habitantes.

De acuerdo a los indicadores económicos, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía del año 2010, la población económicamente activa era de 291,994 habitantes, que representaba el 41.31 por ciento de la población total, mientras que el porcentaje de ocupación era del 94.6 por ciento. De la población económicamente activa, 185,798 eran hombres y 106,196 eran mujeres.

El grado de marginación publicado por el Consejo Nacional de Población de las localidades en la superficie del acuífero, en 19 localidades es muy alto, 56 localidades se encuentran con un grado de marginación alto, ambos grados representan el 1.62 por ciento de la población, es decir, 11,420 habitantes, viven con una débil estructura de oportunidades sociales. Veintidós localidades se encuentran con grado de marginación medio; con grado de marginación bajo se encuentran 9 localidades; y con grado de marginación muy bajo 8 localidades.

El municipio con mayor superficie corresponde a Altamira que representa el 83.65 por ciento del total de la superficie del acuífero y en la superficie del acuífero se tiene el 92.61 por ciento de la superficie municipal; enseguida se ubican Aldama que aporta el 7.28 por ciento de la superficie del acuífero y representa el 3.51 por ciento de la superficie municipal; Tampico que aporta el 6.38 por ciento de la superficie del acuífero y representa el 100 por ciento de la superficie municipal; y Ciudad Madero con el 2.62 por ciento de la superficie del acuífero y el 100 por ciento de la superficie municipal.

De acuerdo a la proyección de población publicada por el Consejo Nacional de Población, se estimaron las tasas municipales. Las tasas calculadas de cada municipio se aplicaron a la población por municipio asentada en la superficie del acuífero, para estimar la proyección al año 2030. La población total de 706,825 habitantes en el año 2010, se incrementará a 846,450 en el año 2030, lo cual representa el 19.75 por ciento de incremento poblacional.

3. MARCO FÍSICO

3.1 Climatología

En la superficie del acuífero Zona Sur, clave 2813, el tipo de clima se caracteriza por ser de tipo cálido subhúmedo. La temperatura media anual es de 25.7 grados centígrados, la temperatura mínima diaria es de -6.0 grados centígrados, en los meses de enero y diciembre, mientras que la temperatura máxima diaria es de 49.0 grados centígrados, en los meses de mayo y junio. La precipitación media anual es del 926.7 milímetros y la evaporación potencial media anual es de 2,092 milímetros anuales.

3.2 Fisiografía y Geomorfología

La superficie del acuífero Zona Sur, clave 2813, se ubica en la Provincia Llanura Costera del Golfo Norte, en las subprovincias Llanuras y Lomeríos y Llanura Costera Tamaulipeca. En lo que se refiere a geomorfología, las formas topográficas son una manifestación directa de las estructuras geológicas presentes; en el acuífero se presentan cuatro tipos de geoformas, entre ellas Bajadas, Mesetas, Llanuras y Lomeríos.

La Subprovincia de la Llanura Costera Tamaulipeca, se caracteriza por estar cubierta por sedimentos marinos no consolidados, estar muy próxima al nivel del mar y por contar con una superficie donde predominan las llanuras que son inundables hacia la costa, y están interrumpidas al oeste por lomeríos muy tendidos.

La Subprovincia de Llanuras y Lomeríos, se caracteriza por estar formada por sedimentos antiguos arcillosos y arenosos, de edades Mesozoica y Terciaria que decrecen hacia la costa. Aunque presenta afloramientos de rocas basálticas de morfología de mesetas, esta subprovincia se caracteriza por presentar extensas llanuras interrumpidas por lomeríos.

3.3 Geología

Regionalmente, la zona se encuentra en la Subprovincia Geológica llamada Cuenca Tampico-Misantla, la cual se desarrolló durante el Terciario, al quedar sumergida la Plataforma de Tamaulipas. La secuencia estratigráfica, desde el borde occidental hacia el oriente de la Planicie del Golfo, está formada por sedimentos depositados desde el Jurásico hasta el Reciente. La mayor parte de las rocas que afloran en la región varían del Paleoceno al Mioceno y específicamente en el área de los municipios de Tampico y Ciudad Madero, se encuentran sedimentos del Oligoceno, correspondientes a la Formación Mesón y sedimentos del Plio-Pleistoceno. Los sedimentos del Oligoceno forman gran parte de las elevaciones que sobresalen de las lagunas y esteros en la margen norte del Río Pánuco. A continuación se describen las unidades geológicas que afloran en el acuífero.

La Formación Méndez del Cretácico, está compuesta de margas, lutitas calcáreas y lodolitas; la edad de esta formación es del Campaniano-Maestrichtiano. La Formación Velasco está formada por lutitas calcáreas con algunas margas y esporádicas areniscas calcáreas y yesos, de edad Paleoceno- Eoceno. La Formación Aragón está constituida por lutitas ligeramente calcáreas, con algunos horizontes bentoníticos y algunas capas delgadas de arenisca de grano fino; se le asigna una edad de Eoceno Inferior. La Formación

Chapopote consiste de unas margas arenosas interestratificadas con areniscas de grano fino y con algunas lutitas, de edad Eoceno Superior. La Formación Palma Real consiste de areniscas, margas, lentes y bloques de calizas coralinas del Oligoceno y Mioceno. La Formación Mesón está constituida por lutitas arenosas, areniscas de grano fino, margas y algunos horizontes de limolitas arcillosas; esta formación tiene una unidad calcárea formada por coquinas, calizas coralinas y algunas areniscas calcáreas, que se presentan en forma de lentes dentro de la unidad clástica. Esta unidad arcillo-arenosa se presenta suavemente inclinada hacia el este y aflora en la mayor parte del área cercana a la costa y la unidad calcárea se presenta como unos lomeríos prominentes al oeste de la Laguna Pueblo Viejo, al sureste del área.

Los intrusivos del Terciario están constituidos por gabros y diabasas de textura holocristalina y color oscuro, que intrusionan las rocas arcillosas del Eoceno en el norte de la región. Se encuentran en forma de mantos o de troncos. Su expresión morfológica es de prominencias que modifican a los lomeríos. Afloran principalmente al norte y sur del área.

Los derrames volcánicos están constituidos por basaltos de olivino de color negro y textura afanítica, con estructura vesicular, algunos son amigdaloides con relleno de calcita. Se les puede encontrar desde inalterados hasta muy intemperizados, en algunas zonas son densos y forman grandes bloques con intemperismo esferoidal incipiente, aunque en ocasiones se encuentran inalterados. Los mejores afloramientos de esta unidad están al norte del área, en donde aparecen como derrames que forman mesetas y están coronados por pequeños volcanes piroclásticos.

Los depósitos aluviales están constituidos por arcillas, limos, arenas y gravas. El área de las sierras es por lo general gravosa y presenta lentes de caliche; en la planicie occidental contiene limos y en el oriente del área frecuentemente es arcillo-arenosa. Los clásticos son de caliza, arenisca, pedernal y basalto y tienen diferentes grados de redondez. Las gravas y arenas rellenan los valles fluviales y los materiales más finos forman planicies aluviales, principalmente en las zonas de influencia de los ríos, como el Pánuco y el Tamesí.

Los depósitos lacustres están conformados por depósitos arcillosos y arenosos de las lagunas marginales y los de una pequeña cuenca endorreica. Las arcillas son generalmente plásticas y de color oscuro, las arenas son de grano fino. Los sedimentos, donde predominan las arcillas, se presentan interestratificados en capas laminares y delgadas. La unidad presenta una morfología de llanura y está expuesta principalmente en las partes bajas del sureste del área. Esta unidad está restringida a la zona litoral y está constituida por la acumulación de arenas de grano fino y medio y de fragmentos de conchas. Estos clásticos son transportados por el viento a partir de los depósitos de playa. Forman barras y dunas orientadas hacia el norte que presentan estratificación cruzada. En algunas zonas se pueden observar dunas fijas formadas por fragmentos de conchas y cementadas por carbonatos. Los depósitos de litoral están constituidos por fragmentos de conchas de diversos organismos y por arenas de cuarzo y feldespato de grano fino a medio, que están sujetos a la acción del oleaje.

Las rocas presentes dentro de esta zona, presentan nula deformación estructural, debido, a su juventud, pues los fenómenos deformacionales son más antiguos, de esta manera, se concluye que las rocas y sedimentos en esta zona obedecen a la disposición de los bloques subyacentes, relacionados con la apertura del Golfo de México y del Océano Atlántico, tales bloques subyacentes tienen una Tectónica asociada a bloques de basamento pues debe de considerarse que tanto Paleogeográficamente como tectónicamente los esfuerzos de orogenias antiguas no afectaron a las secuencias mesozoicas en esta zona, tal y como se observa en el Cinturón Mexicano de Pliegues y Cabalgaduras, por lo tanto existió un bloque que ya es conocido desde el Jurásico como Archipiélago Huasteco. Este bloque actuó de tal manera que los esfuerzos de compresión laramídicos no plegaran la zona más al oriente de Tamuín, San Luis Potosí, incluyendo al área de estudio, finalmente el reacomodo de bloques por la apertura del Golfo de México, se ha encargado de la configuración actual de la Provincia de la Llanura Costera del Golfo y el lecho marino del Golfo de México.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Zona Sur, clave 2813, abarca la Región Hidrológica 25 San Fernando-Soto La Marina en la porción norte del acuífero, y de la Región Hidrológica 26 Pánuco en la porción sur del mismo.

En la Región Hidrológica 25 San Fernando-Soto La Marina, el acuífero Zona Sur, clave 2813, abarca porciones de las subcuencas del Río Barberena, Río Tigres y de la Laguna de San Andrés-Laguna, éstas pertenecientes a la Cuenca del Río Soto La Marina. En la Región 26 Pánuco, abarca partes de las subcuencas Río Tamesí y Río Pánuco.

La Cuenca del Río Soto La Marina se ubica al noreste del país, comprende parte de los estados de Nuevo León y Tamaulipas, con una superficie total de 21,475 kilómetros cuadrados.

El Río Pánuco es una de las corrientes más importantes de la República Mexicana, tanto por la superficie que ocupa, de 84,956 kilómetros cuadrados, lo que la ubica en el cuarto lugar en la República, como por el volumen de sus escurrimientos que la sitúa en quinto lugar.

En términos generales, la dirección de las corrientes superficiales es de oeste a este, debido a que las zonas más altas donde inician los escurrimientos superficiales se encuentran hacia el oeste de la zona y la pendiente disminuye hacia el este.

En el Municipio de Tampico, los ríos que confluyen son el Pánuco y el Tamesí. El primero de ellos forma una cuenca de 96,958 kilómetros cuadrados y arroja un caudal de 16,500 millones de metros cúbicos anuales. La unión de estos ríos forma una de las corrientes más caudalosas de la República Mexicana que desemboca en el Golfo de México, en cuyo último tramo pasa al sur del Municipio de Ciudad Madero. Otros cuerpos de agua lo constituyen la Laguna el Chairel, Carpinteros y numerosas vegas y esteros.

En el Municipio de Altamira los recursos hídricos están constituidos por el Río Barberena, ubicado en la parte norte del municipio, que sirve como límite entre Aldama y Altamira, el cual nace en la Sierra de Tamaulipas. El Río Tamesí marca los límites con el Estado de Veracruz. Además, cuenta con otros recursos como los esteros siguientes: Los Esteros, El Salado, El Conejo y el Del Norte, así como las Lagunas Quintero y Champayán, entre otras.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

El acuífero Zona Sur, clave 2813, es un acuífero costero que corresponde a un acuífero libre granular, constituido principalmente por arenas, aunque en algunas zonas puede comportarse como de tipo semiconfinado, debido a la presencia de arcillas, en general es de buena permeabilidad.

El comportamiento del acuífero se ve influenciado por el agua que aportan, por un lado la corriente del Estero Barberena en las porciones norte y central del acuífero, y por otro lado, los cuerpos lagunares El Conejo, El Gringo, Agua Grande y Los Patos.

5.2 Niveles de Agua Subterránea

En el acuífero Zona Sur, clave 2813, la profundidad al nivel del agua subterránea o nivel estático, medida desde la superficie del terreno varía de 0.3 a 17.0 metros, teniendo una profundidad promedio de 4.12 metros. La mayor profundidad se encuentra al sureste de la zona de explotación, al este del poblado del Chocolate con valores que varían de 9 a 17 metros.

De acuerdo con la profundidad al nivel del agua subterránea, se distinguen tres zonas, la primera de ellas formada por los pozos que se encuentran cercanos a la línea de costa, en las que la profundidad al nivel estático varía de 0.3 a 2 metros; la segunda formada por aprovechamientos localizados en las zonas urbanas de los poblados de Altamira y sus alrededores, en las que la profundidad varía de 3 a 7 metros; y la tercera formada por las norias ubicadas en las partes topográficamente más altas, en las que el nivel del agua subterránea varía de 7 a 17 metros de profundidad.

En general, la conformación de curvas piezométricas, reflejan las condiciones de un acuífero costero, en donde las curvas tienden a ser paralelas a la línea de costa, manifestándose las mayores elevaciones hacia las partes altas y las menores en las porciones bajas. Las líneas de flujo son perpendiculares a la línea de costa, hacia donde se dirige el flujo del agua subterránea. La elevación del nivel estático con respecto al nivel del mar en el acuífero Zona Sur, varía de 55.0 metros sobre el nivel del mar al noroeste del acuífero, a los 0.0 metros sobre el nivel del mar al este del acuífero.

En cuanto al comportamiento piezométrico del acuífero, no se aprecia deformación importante de las isolíneas que permitan definir efectos negativos debidos a la extracción, por lo que se infiere que las variaciones en el nivel del agua subterránea no han sufrido alteraciones importantes en el transcurso del tiempo, por lo que el cambio de almacenamiento debe ser nulo.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

En el acuífero Zona Sur, clave 2813, se ubican 197 obras para la extracción de agua subterránea, de las cuales 169 son norias, 14 corresponden a pozos someros, 10 a pozos profundos, 2 a fuentes múltiples y de 2 no se especifica el tipo de obra.

El volumen total de extracción es de 2.4 millones de metros cúbicos anuales. El principal usuario del agua subterránea es el uso público urbano, que extrae el 48.64 por ciento del volumen total de extracción; le sigue el uso agrícola con el 41.02 por ciento; para uso industrial se extrae el 5.23 por ciento; el uso doméstico representa el 1.43 por ciento; el uso pecuario extrae el 1.38 por ciento; el uso de servicios extrae el 1.31 por ciento; y el 1.00 por ciento se destina a la acuacultura.

5.4 Calidad del agua subterránea

Al noroeste del acuífero Zona Sur, clave 2813, la conductividad eléctrica del agua subterránea es de 200 microsiemens por centímetro y conforme el flujo avanza hacia el sureste va aumentando la conductividad eléctrica del agua como consecuencia del incremento en la concentración de sólidos totales disueltos.

En la zona costera se observan valores hasta de 4,000 microsiemens por centímetro. En el sur los valores de conductividad eléctrica son del orden de 400 microsiemens por centímetro. En la zona sureste del acuífero los valores de conductividad eléctrica del agua subterránea varían de 700 microsiemens por centímetro hasta 2,000 microsiemens por centímetro.

La conductividad eléctrica y por tanto la concentración de sólidos totales disueltos se incrementa conforme se aproxima al litoral. Por tratarse de un acuífero costero existe el riesgo de generar intrusión marina que incrementa la salinidad del agua subterránea.

5.5 Balance de aguas subterráneas

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Zona Sur, clave 2813, es de 14.8 millones de metros cúbicos anuales, los cuales corresponden a la suma de los volúmenes que ingresan al acuífero en forma de recarga natural, por riego y entradas por flujo subterráneo. Las salidas del acuífero están integradas por 12.4 millones de metros cúbicos de descarga natural a través de evapotranspiración, flujo base, descarga a cuerpos de agua, salidas subterráneas hacia el mar y 2.4 millones de metros cúbicos anuales de extracción. El cambio de almacenamiento se considera nulo.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Zona Sur, clave 2813, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

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

REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES							

ESTADO DE TAMAULIPAS

2813	ZONA SUR	14.8	3.6	2.761407	2.4	8.438593	0.000000

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

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Zona Sur, clave 2813.

El volumen máximo de agua subterránea que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables es de 11.2 millones de metros cúbicos, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

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

En acuífero Zona Sur, clave 2813, en el Estado de Tamaulipas, se encuentra sujeto a las disposiciones de los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “ACUERDO que establece el Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, en el que se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de las aguas del subsuelo y que comprende la porción sur del acuífero Zona Sur, clave 2813.
- b) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en la porción no vedada del acuífero Zona Sur, clave 2813, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de los volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

8. PROBLEMÁTICA

8.1 Riesgo de sobreexplotación

En el acuífero Zona Sur, clave 2813, la extracción total es de 2.4 millones de metros cúbicos anuales y la descarga natural comprometida es de 3.6 millones de metros cúbicos anuales; mientras que la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 14.8 millones de metros cúbicos anuales.

La cercanía con acuíferos sobreexplotados, representa una gran amenaza, debido a que los usuarios que en los últimos años han adoptado nuevas tecnologías de producción agrícola, cuya rápida expansión ha favorecido la construcción de un gran número de pozos en muy corto tiempo, con una gran capacidad de extracción, propiciando la sobreexplotación de los acuíferos, podrían invadir el acuífero Zona Sur, clave 2813, con lo que la demanda de agua subterránea se incrementaría notoriamente, la disponibilidad del acuífero se vería comprometida y el acuífero correría el riesgo de sobreexplotarse en el corto plazo.

En caso de que en el futuro se establezcan en la superficie del acuífero grupos con ambiciosos proyectos agrícolas o industriales y de otras actividades productivas que requieran gran cantidad de agua, como ha ocurrido en otras regiones, demanden mayores volúmenes de agua que la recarga que recibe el acuífero Zona Sur, clave 2813, podría originar un desequilibrio en la relación recarga-extracción y causar sobreexplotación del recurso.

Actualmente, aun con la existencia de los instrumentos referidos en el Considerando Noveno del presente, en el acuífero Zona Sur, clave 2813, existe el riesgo de que el incremento de la demanda de agua subterránea genere los efectos perjudiciales causados por la sobreexplotación, tales como la profundización de los niveles de extracción, la inutilización de pozos, el incremento de los costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición del caudal base hacia los ríos y de la descarga hacia los esteros, lagunas y el mar, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario prevenir la sobreexplotación, proteger al acuífero de un desequilibrio hídrico y del deterioro ambiental que pudiera llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

8.2 Riesgo de contaminación y deterioro de la calidad del agua

En el acuífero Zona Sur, clave 2813, existen algunas zonas con mala calidad del agua subterránea, provocada por la contaminación generada por el uso de agroquímicos, descargas industriales, manejo inadecuado del agua residual, y en algunas porciones del acuífero por el fenómeno de la intrusión marina.

En el acuífero costero Zona Sur, clave 2813, existe el riesgo potencial de que la intrusión marina incremente la salinidad del agua subterránea en la zona de explotación, cercana al litoral y próxima a la interfase salina, en caso de que la extracción intensiva del agua subterránea provoque abatimientos tales que ocasionen la modificación e inversión de la dirección del flujo de agua subterránea, y consecuentemente el agua marina pudiera migrar hacia las zonas de agua dulce, lo que provocaría que la calidad del agua subterránea se deteriore, hasta imposibilitar su utilización sin previa desalación; lo que implicaría elevados costos y restringiría el uso del agua, que sin duda afectaría al ambiente, a la población, a las actividades que dependen del agua subterránea y el desarrollo económico de la región.

9. CONCLUSIONES

- En el acuífero Zona Sur, clave 2813, existe disponibilidad media anual de agua subterránea para otorgar concesiones o asignaciones; sin embargo el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados para lograr la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Zona Sur, clave 2813, se encuentra sujeto a las disposiciones de los instrumentos jurídicos referidos en el Noveno Considerando del presente. Sin embargo, persiste el riesgo de que la demanda supere la capacidad de renovación del acuífero, con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, disminución o desaparición del caudal base, la evapotranspiración, o la descarga del acuífero hacia los esteros, lagunas y el mar, el incremento de los costos de bombeo, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios de la misma.
- El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Zona Sur, clave 2813.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Zona Sur, clave 2813, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación del recurso hídrico y restauración de acuíferos; a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez del recurso; al control de su extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo; la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento legal para el control de la extracción, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo que abarque la totalidad de la extensión del acuífero, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello un registro de todos los asignatarios y concesionarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Suprimir la veda establecida mediante el “ACUERDO que establece el Distrito de Riego de Llera, Tamps., y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen y la adquisición de los terrenos necesarios para alojarlas y operarlas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1955, en la extensión del acuífero Zona Sur, clave 2813.
- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la extensión del acuífero Zona Sur, clave 2813, y que en dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Zona Sur, clave 2813, del Estado de Tamaulipas, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuenca Golfo Norte en Libramiento Emilio Portes Gil Número 200, Colonia Miguel Alemán, Código 87030, en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas.

México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General, **Roberto Ramírez de la Parra.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Guerrero, con el objeto de conjuntar acciones en materia de infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua para fomentar el desarrollo regional en la entidad.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN MARCO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "LA CONAGUA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. ROBERTO RAMÍREZ DE LA PARRA Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO Y EL LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; QUIENES CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR RECURSOS Y FORMALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE: INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ASÍ COMO DE CULTURA DEL AGUA PARA FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL EN LA ENTIDAD AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se establece que es imperativo avanzar hacia un federalismo articulado en el que todos los órdenes de gobierno asuman corresponsablemente sus funciones, para promover y fortalecer la gobernabilidad democrática, mediante una coordinación eficaz, a través de mecanismos de diálogo y concertación intergubernamental orientados a alcanzar los grandes objetivos nacionales.

Que para fortalecer las políticas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo de las entidades federativas y de los municipios del país, es importante estrechar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, promover la participación ciudadana en la gestión pública. Así como impulsar estudios, investigaciones y estrategias en la materia, con universidades e instituciones académicas.

Que la meta de un México Próspero busca elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias. Se ha planteado como estrategia, implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso. Por ello se necesita hacer del cuidado del medio ambiente una fuente de beneficios palpables. Es decir el aprovechamiento sustentable en el manejo responsable de los recursos hídricos y el aumento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

2. "LA CONAGUA" funge en este Convenio, con las atribuciones que tiene establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos. De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece:

Incrementar y ampliar la infraestructura hidroagrícola, así como la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tanto en el medio urbano como en el rural. Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

3. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento del medio ambiente y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

DECLARACIONES

I.- DE "LA CONAGUA":

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es la Dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su

aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes, con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.

- I.2. Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hidráulicos le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 12 de octubre de 2012.
- I.3. El Mtro. Roberto Ramírez de la Parra, en su carácter de Director General tiene la atribución de representar a la Comisión Nacional del Agua, así como celebrar el presente Convenio en los términos de los artículos 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales y 14 fracción I de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8, 13 fracciones III inciso f), XXVII y XXIX Bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Colonia Copilco el Bajo, Código Postal 04340, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

II.- DE “EL ESTADO”:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, conforme lo establecen los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano Guerrero.
- II.2. El Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, en su carácter de Gobernador de “EL ESTADO” y el Lic. Florencio Salazar Adame, Secretario General de Gobierno, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio, en términos de lo previsto por los artículos 91 fracción XXIX y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano Guerrero y 2, 4, 6, 7, 18 apartado A fracción I y 20 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08 y 10 fracciones X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.3. Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Edificio Centro, Primer Piso, Colonia Ciudad de los Servicios Chilpancingo, Guerrero, C.P. 39075.

III.- DE “LAS PARTES”:

- III.1. Que expresan su conformidad dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones en celebrar el presente Convenio para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como de Cultura del Agua, para fomentar el desarrollo regional en la entidad, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

En el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, establecer las bases de coordinación entre “LAS PARTES” para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; así como de Cultura del Agua para fomentar el desarrollo regional en la entidad.

SEGUNDA.- ACCIONES A REALIZAR

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio “LAS PARTES” realizarán las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

En materia de Infraestructura Hidroagrícola

- Rehabilitar y/o modernizar la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o de particulares, administradas por las organizaciones de usuarios de los distritos o unidades de riego y de distritos de temporal tecnificado.

- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos profundos de propiedad federal y de propiedad particular.
- Adquisición y rehabilitación integral de maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los distritos de riego y para nivelación de tierras; así como el equipamiento de talleres.
- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, así como en la conservación, modernización y administración de los bienes nacionales concesionados y/o de particulares, y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarios.
- Tecnificar el riego de la agricultura controlada conforme a la normatividad que resulte aplicable y conforme a las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.
- Mejorar el riego por gravedad y fomentar la medición del agua.
- Elaborar proyectos ejecutivos para la rehabilitación y/o modernización de la infraestructura hidroagrícola.
- Recuperar los suelos ensalitrados y controlar malezas acuáticas en los cuerpos de agua de los distritos y unidades de riego y de temporal tecnificado.
- Otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas de las unidades de riego con aprovechamientos subterráneos y superficiales y a los propietarios de pozos particulares dentro de los distritos de riego, para la modernización y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola de conformidad con la normatividad que resulte aplicable y las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.

En materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

- Estudios y Proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura que prevengan o apoyen la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Acciones de mejoramiento de eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Acciones de fortalecimiento de los participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Acciones de capacitación para el personal que participa en la prestación de los servicios o la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Acciones de promoción y/o participación social de la población de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

En materia de Cultura del Agua

- Contribuir a que la población del Estado use responsablemente el recurso del agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva Cultura del Agua.
- Promover, comunicar y difundir la Cultura del Agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.

- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de Cultura del Agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de Cultura del Agua con la participación de los Estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a Cultura del Agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

Para la ejecución de los programas “LAS PARTES” suscribirán Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente de conformidad con la normatividad vigente, los cuales formarán parte del presente instrumento.

TERCERA.- DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS

Las acciones a las que se refiere este Convenio se llevarán a cabo a través de los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente y se ejecutarán de conformidad con la normatividad aplicable.

CUARTA.- OTROS PROGRAMAS

Cuando se determine la necesidad de instrumentar nuevas acciones, para atender alguna problemática o compromisos no considerados dentro de los programas autorizados, “LAS PARTES” acordarán los lineamientos específicos, así como la normatividad que en su caso resulte aplicable dentro de su ámbito de competencia, que permita la implementación y operación de dichas acciones.

QUINTA.- RECURSOS PRESUPUESTALES

“LAS PARTES” llevarán a cabo las gestiones conducentes para que, les sean asignados los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

SEXTA.- OPERACIÓN

La operación de los programas relativos a las acciones indicadas en la Cláusula Segunda, se establecerán en las Reglas de Operación, Manuales, Lineamientos y/o normatividad que resulte aplicable en cada ejercicio fiscal.

SÉPTIMA.- DE LA INCORPORACIÓN DE LOS MUNICIPIOS

“EL ESTADO” se compromete a promover y, en su caso, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con los Ayuntamientos de los Municipios, dentro de la normatividad aplicable, para incorporarlos al desarrollo de los proyectos derivados de los instrumentos análogos del presente Convenio.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL

“LA CONAGUA” promoverá la implantación de un Esquema y una Guía Operativa de Contraloría Social en los programas correspondientes, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

NOVENA.- REFORMAS LEGALES

“EL ESTADO” se compromete a promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que se ejecutan en virtud del presente Convenio.

DÉCIMA.- ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Quinta del presente instrumento, corresponderá a “LA CONAGUA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público “SHCP”, al Órgano Fiscalizador Federal competente, a la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las que realicen la Contraloría General del Estado y la Auditoría General del Estado.

DÉCIMA PRIMERA.- INSTANCIAS DE CONTROL, VIGILANCIA, Y EVALUACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento, por conducto de la instancia que para tal efecto se establezcan en Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente, a través de los cuales se ejecutarán las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN DE OTROS

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento fundado, motivado y debidamente alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, sustituye al Convenio de Coordinación Marco celebrado el 15 de enero de 2014, quedando subsistentes los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como los Convenios de Concertación que se hayan celebrado al amparo del mismo, hasta su total conclusión.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y permanecerá vigente hasta el 26 de octubre de 2021.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de dudas que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y en el caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la Jurisdicción de los Tribunales de la Federación de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES

Durante su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre “LAS PARTES”; dichas modificaciones o adiciones deberán realizarse mediante el correspondiente Convenio Modificatorio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, así como en la página de Internet de “LA CONAGUA”, dirección www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en México, a los doce días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la CONAGUA: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: el Subdirector General Jurídico, **Alejandro Medina Mora Nieto**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, **Héctor Antonio Astudillo Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.

PROMEXICO

ESTATUTO Orgánico de ProMéxico.

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

FRANCISCO NICOLÁS GONZÁLEZ DÍAZ, Director General del Fideicomiso Público considerado entidad paraestatal denominado ProMéxico, con fundamento en los artículos 3, fracción III, 47 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40, 58, fracción VIII y 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, atendiendo a lo dispuesto en el Decreto por el que se ordena la constitución del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico, emitido el 1 de junio de 2007 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio del mismo año, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir de manera más eficaz a que los mexicanos podamos lograr que México alcance su máximo potencial, para lo cual establece cinco Metas Nacionales entre las que figuran la de un México Próspero y la de un México con Responsabilidad Global.

Que entre los objetivos enmarcados en la Meta México Próspero se encuentran los de garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo, así como desarrollar los sectores estratégicos del país, e impulsar a los emprendedores y fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas.

Que entre las estrategias y líneas de acción para alcanzar dichos objetivos, se encuentran las de promover mayores niveles de inversión a través de una regulación apropiada y una promoción eficiente, mediante el diseño e implementación de una estrategia integral transversal, con el fin de atraer inversiones, generar empleo, incrementar el contenido nacional en las exportaciones y posicionar a México como un país altamente competitivo, e impulsar a los emprendedores y fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas incrementando su participación en encadenamientos productivos, así como su capacidad exportadora.

Que asimismo, entre los objetivos que contempla la Meta México con Responsabilidad Global se encuentran el de promover el valor de México en el mundo mediante la difusión económica, turística y cultural, y reafirmar el compromiso del país con el libre comercio, la movilidad de capitales y la integración productiva.

Que entre las estrategias y líneas de acción para alcanzar los objetivos de la citada Meta Nacional, se establecen la de consolidar la red de representaciones de México en el exterior, como un instrumento eficaz de difusión y promoción económica, turística y cultural coordinada y eficiente que derive en beneficios cuantificables para el país, promoviendo en países y sectores prioritarios, un renovado interés para convertir a México en país clave para el comercio, inversiones y turismo, así como impulsar y profundizar la política de apertura comercial para incentivar la participación de México en la economía global, promoviendo la calidad de bienes y servicios en el exterior para fomentar las exportaciones e impulsando mecanismos que favorezcan la internacionalización de las empresas mexicanas.

Que en cumplimiento a lo señalado en la Ley de Planeación y en alineación con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Economía emitió el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, en el que se establecen los objetivos sectoriales y las estrategias y líneas de acción para alcanzarlos.

Que entre los objetivos sectoriales contemplados en el Programa de Desarrollo Innovador, se encuentran el de desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas, y el de incrementar los flujos internacionales de comercio y de inversión, así como el contenido nacional de las exportaciones.

Que para el logro de esos objetivos sectoriales se incluyen como estrategias y líneas de acción, la de alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos de los sectores, promoviendo las exportaciones y atrayendo inversión extranjera, alineadas a las necesidades de los sectores, así como coordinando e impulsando una agenda integral para promover mayor competitividad y un mejor ambiente de negocios; la de intensificar la actividad exportadora a través de estrategias de fomento y promoción, incrementando el número de proyectos de exportación a través de modelos de promoción de oferta y demanda, promoviendo los beneficios de los tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales, buscando la diversificación de productos y mercados a exportar y promoviendo a proveedores nacionales con las empresas matrices de las cadenas globales de valor, y la de articular e implementar un esquema integral para atraer inversión extranjera directa, mediante el diseño de esquemas de enlace institucional dentro de la Secretaría de Economía y otras dependencias para el inversionista extranjero; el impulso a la atracción de

inversión extranjera para complementar las cadenas productivas; el diseño de criterios para la atracción de inversión extranjera entre las entidades federativas; la realización de análisis sectoriales que presenten oportunidades de negocio y fomenten la atracción de inversión extranjera directa, la implementación de proyectos que detonen zonas económicas estratégicas a través de la atracción de la inversión extranjera directa y la atracción de proyectos de inversión en los sectores industriales y el sector servicios, entre otras.

Que conforme a lo dispuesto tanto en el Decreto por el que se ordena su constitución, como en su Contrato Constitutivo, ProMéxico tiene entre sus objetivos el de coadyuvar en la conducción, coordinación y ejecución de las acciones que en materia de promoción al comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; promover y apoyar la actividad exportadora y la internacionalización de las empresas mexicanas, a través de medidas que reordenen, refuercen, mejoren e innoven los mecanismos de fomento a la oferta exportable competitiva, principalmente de las pequeñas y medianas empresas, y promover las actividades tendientes a la atracción de inversión extranjera directa que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como apoyar a las entidades federativas en la ubicación de inversión extranjera directa en el territorio nacional.

Que a esta Entidad le corresponde, como sector coordinado por la Secretaría de Economía, contribuir al logro de los objetivos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, por lo que en este sentido, el propio Plan Nacional dispone que la promoción económica, turística y cultural de México en el exterior está a cargo, entre otros, de ProMéxico, y que la promoción económica, entre otras tareas prioritarias, en el ámbito externo, complementan y potencian los esfuerzos de desarrollo interno.

Que teniendo en cuenta que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 establece en sus disposiciones transitorias que las dependencias y entidades deberán reducir sus estructuras organizacionales relacionadas con las áreas y funciones de planeación, evaluación y vinculación; oficialía mayor; comunicación social; asuntos internacionales, y órgano interno de control, a más tardar el último día hábil de marzo, y que en el mismo plazo, deberán tramitar o, en su caso, realizar las reformas a los reglamentos interiores, decretos de creación o estatutos orgánicos, según corresponda, resulta necesario dotar a ProMéxico del marco de referencia preciso para su organización y operación, con el objeto de dar cumplimiento a la disposición citada y propiciar la consecución de sus fines de manera eficaz y eficiente.

Que la evolución de los mercados globales y las condiciones económicas internacionales aunadas al redimensionamiento de la Institución, hacen necesaria una nueva estructura orgánica y administrativa, así como una redefinición y distribución de sus funciones para el mejor logro de sus objetivos.

Que mediante Acuerdo 02/II/EXT/2016, adoptado por el Comité Técnico del Fideicomiso Público considerado entidad paraestatal denominado ProMéxico, en su Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 17 de marzo de 2016, y con fundamento en el artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, dicho Órgano de Gobierno aprobó el Estatuto Orgánico de esta Entidad, e instruyó al suscrito ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación para su debida difusión, por lo que se da a conocer el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DE PROMÉXICO

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control del Fideicomiso Público considerado entidad paraestatal denominado ProMéxico, con apego a su Decreto de creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2007, a su Contrato de Constitución y demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

ARTÍCULO 2.- ProMéxico está conformado por las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección General;
- II.- Unidad de Promoción de Negocios Globales;
- III.- Unidad de Desarrollo Sectorial;
- IV.- Unidad de Inteligencia de Negocios;
- V.- Unidad de Administración y Finanzas;
- VI.- Coordinación General de Asuntos Jurídicos, y
- VII.- Órgano Interno de Control.

La Entidad cuenta además con una Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario y una Coordinación de Comunicación Institucional, que estarán adscritas a la Dirección General.

ARTICULO 3.- El Fideicomiso fue constituido en cumplimiento al Decreto presidencial emitido el 1 de junio de 2007 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de junio del año 2007, con el carácter de entidad paraestatal de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 y 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 9, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Adicionalmente, en términos del Artículo 11 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales cuenta con autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y fines a efecto de contar con una administración ágil y eficiente. Forma parte de la Administración Pública Paraestatal, está integrado al sector coordinado por la Secretaría de Economía, y rige sus relaciones laborales en términos de lo dispuesto por el Apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 4.- Para los efectos de este Estatuto, se entiende por:

I.- Secretaría: Secretaría de Economía;

II.- ProMéxico /el Fideicomiso/ la Entidad /la Institución: Fideicomiso Público ProMéxico;

III.- Decreto: Decreto por el que se ordena la constitución del Fideicomiso Público considerado entidad paraestatal denominado ProMéxico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2007 y reformado mediante diverso dado a conocer en el mismo órgano informativo el 29 de febrero de 2008;

IV.- Contrato de Constitución: instrumento jurídico mediante el cual la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dieron cumplimiento a la instrucción emitida por el Titular del Poder Ejecutivo Federal en el Decreto de creación;

V.- Comité Técnico: Órgano de Gobierno de ProMéxico;

VI.- Unidades Administrativas: Las que conforman la estructura del Fideicomiso, y

VII.- Director General: El Director General de ProMéxico.

ARTICULO 5.- El Fideicomiso, de conformidad con el Decreto y el Contrato de Constitución, cuenta con los siguientes objetivos:

I.- Coadyuvar en la conducción, coordinación y ejecución de las acciones que en materia de promoción al comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II.- Promover y apoyar la actividad exportadora y la internacionalización de las empresas mexicanas, a través de medidas que reordenen, refuercen, mejoren e innoven los mecanismos de fomento a la oferta exportable competitiva, principalmente de las pequeñas y medianas empresas;

III.- Difundir y brindar asesoría, especialmente a las pequeñas y medianas empresas, respecto de los beneficios contenidos en los tratados internacionales o negociaciones en materia comercial, promoviendo la colocación de sus productos y servicios en el mercado internacional, de manera directa o indirecta;

IV.- Brindar asesoría y asistencia técnica a las empresas mexicanas en materia de exportaciones;

V.- Organizar y apoyar la participación de empresas y productores en misiones, ferias y exposiciones comerciales que se realicen en el extranjero, para difundir los productos nacionales y promover el establecimiento de centros de distribución de dichos productos en otras naciones, y

VI.- Promover las actividades tendientes a la atracción de inversión extranjera directa que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como apoyar a las entidades federativas en la ubicación de inversión extranjera directa en el territorio nacional.

Para alcanzar sus objetivos, ProMéxico podrá establecer, con apego a las disposiciones aplicables, oficinas de representación en las entidades federativas y en el extranjero o coordinarse con las que se hayan establecido.

ARTICULO 6.- Para dar cumplimiento a los fines establecidos en el Decreto, ProMéxico podrá realizar las actividades siguientes:

I.- Coadyuvar en la coordinación, ejecución e instrumentación de las acciones de promoción de la actividad exportadora y de la atracción de inversión extranjera directa que determine la Secretaría de Economía;

II.- Promover y apoyar la actividad exportadora y la internacionalización de las empresas mexicanas mediante la prestación de los servicios en materia de información, capacitación, asistencia técnica y participación en misiones, ferias comerciales y encuentros de negocios; así como las actividades tendientes a la atracción de inversión extranjera directa, con base en las acciones que para tal efecto se acuerden con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

III.- Fomentar el uso de nuevas tecnologías y otras acciones que contribuyan a incrementar la productividad de alta calidad de los exportadores, así como la atracción de inversión extranjera directa que contribuya a la innovación tecnológica;

IV.- Fomentar que por medio de inversión extranjera directa se transfieran tecnologías y recursos que contribuyan al incremento de la competitividad de las empresas mexicanas;

V.- Promover el establecimiento de centros de distribución de productos mexicanos;

VI.- Implementar un modelo de difusión sobre la actividad exportadora y la atracción de inversión extranjera directa, con base en el cual se realice una labor permanente de difusión de los productos nacionales en el mercado internacional para crear, ampliar e intensificar su demanda en las mejores condiciones; así como una difusión entre los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores del país, sobre las posibilidades que ofrezca el mercado internacional; asimismo, dar a conocer las ventajas logísticas, la calidad de la mano de obra, los recursos naturales, los programas y otras características de México que fomenten inversión extranjera directa en el país;

VII.- Auxiliar a los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores, especialmente a las pequeñas y medianas empresas, en la colocación de sus productos y servicios en el mercado internacional, así como asistir a los inversionistas extranjeros a ubicar su capital en territorio nacional, y

VIII.- Brindar asistencia técnica en materia de exportaciones en aspectos tales como normas internacionales, empaque y embalaje, logística, mejora de diseño, patentes y marcas, certificaciones y en todo aquello que contribuya a que el producto y servicio mexicano puedan ser exportados, así como brindar asesoría legal, administrativa y logística a los inversionistas potenciales y de todo aquello que facilite su elección por el país.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTICULO 7.- ProMéxico cuenta con un Comité Técnico integrado en términos del Decreto, el cual, además de las facultades indelegables que le confiere el Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, de conformidad con el Contrato de Constitución, cuenta con las siguientes:

I.- Aprobar, a propuesta del Director General del Fideicomiso, el plan de negocios que defina los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo; dicho plan deberá ser elaborado con base en las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Economía, así como las reglas de operación del Fideicomiso;

II.- Definir los lineamientos de coordinación para la realización de las actividades de promoción del comercio exterior y la atracción de inversión extranjera directa;

III.- Proponer a la Secretaría las prioridades gubernamentales para las actividades de promoción del comercio exterior y la atracción de inversión extranjera directa; así como las acciones para elevar y extender la competitividad de las empresas nacionales y el acceso de productos mexicanos a nuevos mercados;

IV.- Aprobar las estrategias del Fideicomiso para la promoción de las exportaciones y la atracción de inversión extranjera directa por región y por sector, así como las acciones que en su caso correspondan al Fideicomiso de acuerdo con sus fines, con base en lo dispuesto en la fracción anterior;

V.- Instruir la implementación de mejores prácticas en la operación del Fideicomiso;

VI.- Autorizar, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables, la apertura o cierre de oficinas de representación del Fideicomiso en las entidades federativas y en el extranjero, tomando en consideración el potencial para la atracción de inversión extranjera directa del mercado de exportación, y el interés de los exportadores por atenderlo;

VII.- Evaluar los resultados y la consecución de los fines del Fideicomiso, así como hacer las recomendaciones que considere necesarias al respecto;

VIII.- Conocer los informes que sobre los fondos líquidos del Fideicomiso le entregue el fiduciario, para que en su caso recomiende las acciones conducentes, y

IX.- Emitir instrucciones al fiduciario para el otorgamiento de poderes para que se cumpla la encomienda fiduciaria, así como el otorgamiento de poderes para la defensa del patrimonio del Fideicomiso, indicando los casos en que dichas facultades no podrán ser delegadas por los apoderados a terceros, en la inteligencia de que los honorarios por prestación de servicios de los mandatarios o apoderados, así designados, se cubrirán con cargo al patrimonio del Fideicomiso.

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren las fracciones anteriores, por lo que deberá abstenerse de ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

La operación y funcionamiento del Comité Técnico se encuentra regulada por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento, los Lineamientos de Operación del Comité Técnico del Fideicomiso Público ProMéxico y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 8.- Al frente del Fideicomiso habrá un Director General, quien además será el Delegado Fiduciario Especial, y fungirá como representante legal del propio Fideicomiso.

ARTÍCULO 9.- Sin perjuicio de las facultades que establece el Decreto, de las consignadas en el Contrato de Constitución, y las establecidas en el Artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Director General cuenta con las siguientes facultades:

- I.- Establecer metas para el logro de los objetivos de la Entidad;
- II.- Evaluar la gestión y los resultados de las Unidades Administrativas;
- III.- Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieren de autorización o cláusula especial según otras disposiciones legales o reglamentarias;
- IV.- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de ProMéxico;
- V.- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- VI.- Formular querellas y otorgar perdón;
- VII.- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive el juicio de amparo;
- VIII.- Comprometer asuntos en arbitrajes y celebrar transacciones;
- IX.- Otorgar o revocar poderes generales y especiales, incluso los que requieren autorización o cláusula especial;
- X.- Apoyar al Comité Técnico en la realización de sus funciones, incluyendo la elaboración, definición y propuesta de políticas y documentos normativos que requieren de su aprobación;
- XI.- Proponer al Comité Técnico el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores inmediatos inferiores al Director General, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Comité;
- XII.- Promover los estudios e investigaciones que se relacionen con los fines y funciones específicas de ProMéxico;
- XIII.- Informar trimestralmente a la fideicomitente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, de los saldos del patrimonio del Fideicomiso, incluyendo los productos financieros derivados de su operación;
- XIV.- Ejecutar las acciones necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y de los fines de ProMéxico, así como las que se deriven de los poderes y obligaciones que le asigne el Comité Técnico, para el estricto cumplimiento del fin del mismo;
- XV.- Diseñar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de la cláusula séptima del Contrato de Constitución, la estrategia financiera para la inversión de los recursos del patrimonio de ProMéxico, y proponerla al Comité Técnico para su autorización;
- XVI.- Enviar los estados financieros firmados al fiduciario dentro de los primeros diez días naturales de cada mes;
- XVII.- Autorizar al Director Ejecutivo de Eventos y Servicios al Empresario, para llevar a cabo descuentos o exenciones en el cobro de los servicios que preste ProMéxico, así como adecuaciones en los niveles de apoyo; salvo aquellos casos en donde la normatividad establezca lo contrario;
- XVIII.- Aprobar la normatividad interna, así como las demás disposiciones administrativas que rijan la actividad administrativa de las Unidades responsables que conforman el Fideicomiso, que no sean facultad del Comité Técnico, y
- XIX.- Las demás que le confiera el Comité Técnico.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un Jefe de Unidad o Coordinador General, quien será responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento, y que para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliarán por los Directores Ejecutivos, Coordinadores, Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento, y demás servidores públicos, de conformidad con la estructura autorizada y registrada por las dependencias competentes.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a los Jefes de Unidad y al Coordinador General:

I.- Acordar con el Director General la atención de los asuntos relevantes que corresponden a la Unidad o Coordinación a su cargo;

II.- Planear, programar, dirigir y dar seguimiento al funcionamiento y desempeño de la Unidad o Coordinación a su cargo, así como vigilar el cumplimiento de las atribuciones correspondientes a ésta; llevar un registro de los resultados de la Unidad o Coordinación; y presentar los reportes e informes que les solicite el Director General;

III.- Suscribir y resguardar los documentos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;

IV.- Formular la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad o Coordinación a su cargo;

V.- Determinar e implementar las medidas necesarias para el mejoramiento de la Unidad o Coordinación a su cargo;

VI.- Proporcionar el apoyo técnico que le sea requerido por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, referentes a los temas de su competencia;

VII.- Dirigir las acciones encaminadas a dar cumplimiento a los programas que el Gobierno Federal implemente, observando los términos establecidos en la normatividad correspondiente; y atender los programas en materia de mejora de gestión y regulación, simplificación administrativa y transparencia y acceso a la información;

VIII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las mismas;

IX.- Formular los proyectos de programas relativos a la Unidad o Coordinación a su cargo;

X.- Representar a la Institución a nivel internacional y nacional en el ámbito de sus competencias y en su caso, designar a sus representantes suplentes;

XI.- Asesorar con el conocimiento especializado a los servidores públicos del Fideicomiso, en los asuntos que se encuentren dentro de su ámbito de competencia;

XII.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Unidad o Coordinación a su cargo, así como emitir constancia de la información que se encuentre en medios magnéticos o electrónicos a su cargo, en caso de mediar solicitud de parte que acredite el interés jurídico, y

XIII.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o les encomiende el Director General.

UNIDAD DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS GLOBALES

ARTÍCULO 12.- La Unidad de Promoción de Negocios Globales está adscrita a la Dirección General y tiene las atribuciones siguientes:

I.- Desarrollar, proponer e implementar, previo acuerdo con el Director General y en coordinación con las demás áreas de la Entidad, según su competencia, planes, programas, estrategias, lineamientos y actividades de promoción de negocios, diferenciadas por regiones y sectores, que realizará ProMéxico por conducto de sus oficinas centrales, de representación en las entidades federativas y de representación en el extranjero, en materia de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y promoción de inversiones, así como dirigir las acciones encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas en su programa anual;

II.- Brindar asesoría y apoyo a potenciales exportadores de productos mexicanos, y empresas mexicanas interesadas en internacionalizarse, así como a inversionistas potenciales;

III.- Difundir y promover los instrumentos de apoyo y las políticas de incentivos que ofrezca el Gobierno Federal a los interesados con proyectos viables y considerados estratégicos en el ámbito del comercio internacional y la inversión extranjera directa;

IV.- Ejecutar y dar seguimiento, en materia de su competencia, al funcionamiento de los servicios de apoyo que ofrece ProMéxico a los exportadores, empresas en proceso de internacionalización e inversionistas;

V.- Identificar y capitalizar oportunidades de negocio e impulsar, en coordinación con las demás áreas de ProMéxico, proyectos de alto valor de exportación, internacionalización e inversión, así como aquellos que puedan producir crecimiento estratégico en el país;

VI.- Dirigir la articulación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, entidades de gobierno, agrupaciones empresariales, científicas y académicas, para coordinar la promoción de inversión y comercio internacional en el exterior, y

VII.- Realizar actividades de inteligencia de negocios, con objeto de generar conocimiento estratégico útil para identificar oportunidades de negocio de alto valor.

La Unidad de Promoción de Negocios Globales está a cargo de un Jefe de Unidad, quien se auxilia en el ejercicio de sus funciones por las Direcciones Ejecutivas de Promoción Internacional, y de Promoción Nacional, así como por las Oficinas de Representación en las entidades federativas y en el extranjero.

ARTÍCULO 13.- La Dirección Ejecutiva de Promoción Internacional tiene las atribuciones siguientes:

I.- Conducir la estrategia general para las actividades de promoción, desarrollo de negocios internacionales e iniciativas estratégicas que la Entidad realice en el extranjero;

II.- Proponer e implementar todo tipo de acciones para hacer eficiente la operación de las oficinas de representación en el extranjero;

III.- Dirigir los esfuerzos de las oficinas de representación en el extranjero para concretar proyectos de alto valor en materia de atracción de inversión extranjera directa, exportación de productos y servicios nacionales, internacionalización de empresas mexicanas, apoyar el fortalecimiento de la imagen del país para dichos fines y para la generación del crecimiento estratégico en México;

IV.- Llevar a cabo acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros agentes que realizan actividades de promoción en el exterior;

V.- Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las oficinas de representación en el extranjero, las oficinas de representación en las entidades federativas y los grupos sectoriales intercambien información, a efecto de identificar oportunidades de negocio y desarrollen e implementen planes de acción conjuntos;

VI.- Colaborar con otras Unidades Administrativas, en la delimitación estratégica de las zonas, regiones, sectores, productos y servicios a los que deberán imprimirse los mayores esfuerzos de promoción internacional e impulso de negocios;

VII.- Promover en coordinación con las dependencias y entidades competentes los programas e incentivos que el Gobierno Federal ofrezca a inversionistas extranjeros, incluidos los apoyos y servicios de ProMéxico;

VIII.- Generar conocimiento estratégico útil para identificar oportunidades de negocio de alto valor en materia de inversiones y comercio exterior, y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Promoción de Negocios Globales o el Director General.

ARTÍCULO 14.- Las Oficinas de Representación en el Extranjero tienen las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar y detonar acciones que coadyuven en la atracción de inversión extranjera directa hacia nuestro país, promuevan las exportaciones de productos mexicanos y la internacionalización de empresas nacionales;

II.- Suministrar información y asesoría en materia de su competencia a potenciales inversionistas, así como a la comunidad exportadora y a empresas con potencial de internacionalizarse;

III.- Establecer vínculos de colaboración e intercambio de información con asociaciones de empresarios, redes de innovación tecnológica y, en general, con actores que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales, coordinándose con los representantes de las diferentes entidades de gobierno, tanto federales como estatales;

IV.- Colaborar activamente en el desarrollo de redes de negocios globales y de conocimiento para impulsar la exportación, internacionalización de empresas mexicanas y la atracción de inversión de alto valor y contribuir a introducir en las cadenas domésticas los productos nacionales y empresas mexicanas con modelos sólidos de exportación e internacionalización;

V.- Instrumentar y coordinar reuniones, ferias, misiones, seminarios y cualquier otro evento con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, así como gestionar todo lo necesario para su realización;

VI.- Generar, mantener y enriquecer una base de conocimiento específica en materia de inversión extranjera directa y comercio internacional, que permita la mejor realización de negocios internacionales en su circunscripción;

VII.- Elaborar su anteproyecto de presupuesto anual, administrar los recursos humanos, materiales y financieros que les sean asignados y presentar los informes correspondientes, y

VIII.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o les encomienden el Jefe de la Unidad de Promoción de Negocios Globales o el Director General.

ARTÍCULO 15.- La Dirección Ejecutiva de Promoción Nacional tiene las atribuciones siguientes:

I.- Conducir la estrategia general para las actividades de promoción a realizarse en la República Mexicana por parte de la Entidad;

II.- Proponer e implementar acciones de mejora administrativa y operativa para hacer eficiente el funcionamiento de las oficinas de representación en las entidades federativas;

III.- Dirigir los esfuerzos de las oficinas de representación en las entidades federativas para concretar proyectos de alto valor en materia de exportación de productos y servicios nacionales, internacionalización de empresas mexicanas y atracción de inversión extranjera, e implementar acciones para mantener eficiente la operación de las mismas;

IV.- Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las oficinas de representación en las entidades federativas, las oficinas de representación en el extranjero y los grupos sectoriales intercambien información, a efecto de identificar oportunidades de negocio y desarrollar e implementar planes de acción conjuntos para tales fines;

V.- Colaborar, en el ámbito nacional, con otras Unidades Administrativas, en la delimitación estratégica de las zonas, regiones, sectores, productos y servicios a los que deberán imprimirse los mayores esfuerzos de promoción nacional;

VI.- Operar, ejecutar y dar seguimiento a las relaciones de colaboración entre ProMéxico y las entidades federativas, a través de las oficinas de representación en las entidades federativas, en el ámbito de su competencia;

VII.- Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, programas e incentivos que el Gobierno Federal ofrezca a empresas exportadoras o en condiciones de internacionalizarse;

VIII.- Generar conocimiento estratégico útil para identificar oportunidades de negocio de alto valor en materia de inversiones y comercio exterior, y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Jefe de la Unidad de Promoción de Negocios Globales o el Director General.

ARTÍCULO 16.- Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas tienen las atribuciones siguientes:

I.- Promover y aplicar los modelos de atención establecidos por ProMéxico para la promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y la atracción de inversión extranjera directa, en las entidades federativas de su circunscripción;

II.- Promover la participación de empresarios de su circunscripción en eventos nacionales e internacionales;

III.- Realizar labores de inteligencia de negocios y mantener estrecho contacto con los grupos sectoriales y otras áreas de oficinas centrales con el fin de generar conocimiento estratégico para identificar y capitalizar oportunidades de negocios;

IV.- Coordinarse con otras instancias relacionadas con el comercio e inversión en su circunscripción y promover con éstas, el establecimiento de mecanismos de colaboración para alcanzar los objetivos de la Entidad;

V.- Generar, mantener y enriquecer una base de conocimiento específica en materia de inversión extranjera directa y comercio internacional que permita la mejor realización de negocios internacionales en su circunscripción;

VI.- Contribuir a introducir en las cadenas internacionales los productos mexicanos y las empresas nacionales;

VII.- Proveer información de programas e incentivos que el Gobierno Federal ofrezca a inversionistas y empresas exportadoras o en condiciones de internacionalizarse;

VIII.- Representar a la Institución ante las entidades federativas de su circunscripción;

IX.- Administrar los recursos humanos y materiales que le sean asignados y presentar los informes periódicos correspondientes;

X.- Colaborar en proyectos de negocios internacionales de vinculación y desarrollo de cadenas de proveedores nacionales, y

XI.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o les encomienden el Jefe de la Unidad de Promoción de Negocios Globales o el Director General.

UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL

ARTÍCULO 17.- La Unidad de Desarrollo Sectorial está adscrita a la Dirección General y tiene las atribuciones siguientes:

I.- Desarrollar, proponer e implementar, acciones y estrategias sectoriales y de cooperación internacional, alineadas con los objetivos institucionales;

II.- Promover la relación que permita el intercambio de información y de esfuerzos entre grupos sectoriales, oficinas de representación y áreas de ProMéxico, para identificar oportunidades de negocio e impulsar proyectos de alto valor de exportación, internacionalización, inversión y crecimiento estratégico;

III.- Asesorar en materia de industrias, modelos de negocio y de cooperación internacional, tratados internacionales, cadenas globales de valor y comercio exterior, para la estructuración e implementación de proyectos de alto valor;

IV.- Brindar asesoría, a través de las oficinas de representación en las entidades federativas y en el extranjero o de los especialistas adscritos a esta Unidad, en materia de exportación e internacionalización;

V.- Proponer e implementar medidas que mejoren e innoven los mecanismos de fomento a la oferta exportable competitiva;

VI.- Identificar los incentivos federales y estatales para la promoción de las inversiones, el apoyo a las actividades exportadoras y la internacionalización de las empresas mexicanas y adoptar medidas para que éstos sean promovidos nacional e internacionalmente, y

VII.- Coordinar las acciones entre posibles inversionistas y los diferentes actores públicos y/o privados que inciden en los procesos de negocios en materia de inversión extranjera directa, o que son relevantes para materializar los proyectos de inversión.

La Unidad de Desarrollo Sectorial está a cargo de un Jefe de Unidad, quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por las Direcciones Ejecutivas Sectoriales, y la de Modelos de Negocios Internacionales.

ARTÍCULO 18.- Las Direcciones Ejecutivas Sectoriales son tres, se denominan “A”, “B” y “C” respectivamente, sus competencias corresponderán a los sectores estratégicos que el Director General les asigne, tomando como referencia la clasificación que al respecto determine la Secretaría de Economía, y tienen las atribuciones siguientes:

I.- Impulsar el desarrollo de estrategias, planes y programas sectoriales que permitan coadyuvar en acciones sectoriales conjuntas con otras instituciones del Gobierno Federal y de las entidades federativas;

II.- Generar conocimiento sectorial especializado para el desarrollo de estrategias y proyectos de alto valor, así como para proporcionar asesoría en industrias de forma directa, o a través de las oficinas de representación;

III.- Diseñar e implementar proyectos sectoriales estratégicos en colaboración con otras Unidades Administrativas y entidades gubernamentales, con el sector académico y con el sector industrial;

IV.- Planear y ejecutar acciones y estrategias de negocios internacionales a fin de que las empresas mexicanas inicien o consoliden sus exportaciones y/o se internacionalicen, así como para atraer proyectos de inversión con la capacidad de generar crecimiento estratégico;

V.- Vincular, la demanda internacional con la oferta exportable de empresas mexicanas en coordinación con las oficinas de representación en el extranjero;

VI.- Identificar, en coordinación con otras Unidades Administrativas, empresas mexicanas con potencial exportador y/o de internacionalización, y colaborar en la propuesta y desarrollo de sus planes de trabajo para incursionar de forma directa o indirecta en mercados extranjeros;

VII.- Coordinar con las oficinas de representación en las entidades federativas y en el extranjero, la recolección de información útil para la identificación de oportunidades de negocio y la producción de materiales sectoriales especializados;

VIII.- Participar en el ámbito de su competencia, en foros, misiones, reuniones y cualquier tipo de eventos que ameriten su intervención;

IX.- Establecer vínculos de colaboración con el Gobierno Federal y los gobiernos estatales, así como con gobiernos extranjeros, con los sectores industriales y académicos nacional e internacional, con el fin de establecer esquemas de colaboración que permitan el desarrollo de proyectos de negocios en materia de inversión extranjera directa y comercio exterior y generación de información estratégica, en coordinación con las oficinas de representación en las entidades federativas y en el extranjero, y

X.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o les encomienden el Jefe de la Unidad de Desarrollo Sectorial o el Director General.

ARTÍCULO 19.- La Dirección Ejecutiva de Modelos de Negocios Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

I.- Diseñar y proponer modelos de negocios y mecanismos eficientes que fomenten el acceso de empresas mexicanas a mercados internacionales;

II.- Asesorar a otras Unidades Administrativas y a beneficiarios de la actividad de ProMéxico, en materia de comercio internacional, modelos de negocios relacionados con la exportación e internacionalización de empresas mexicanas, y en los incentivos federales y estatales para el apoyo al comercio internacional y la atracción de inversión extranjera directa;

III.- Generar y difundir conocimiento para el desarrollo de los negocios y el comercio internacional;

IV.- Producir materiales especializados en negocios y comercio internacional que fomenten y den guía para la exportación de productos y servicios mexicanos a los mercados internacionales, la internacionalización de empresas mexicanas y la atracción de inversión extranjera directa de alto valor;

V.- Coordinar al interior del Fideicomiso las actividades necesarias para la correcta implementación de los modelos de negocios vigentes;

VI.- Colaborar en el diseño de estrategias y esquemas de cooperación internacional, y ejecutar los aprobados por el Director General, para impulsar la vinculación con instituciones y organismos nacionales y extranjeros, y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Desarrollo Sectorial o el Director General.

UNIDAD DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

ARTÍCULO 20.- La Unidad de Inteligencia de Negocios está adscrita a la Dirección General, y tiene las atribuciones siguientes:

I.- Dirigir el proceso de planeación institucional e integrar los proyectos y propuestas formuladas por las Unidades Administrativas y proponer su resultado al Director General;

II.- Elaborar los lineamientos y criterios para la integración de los planes y programas anuales de trabajo de las Unidades Administrativas;

III.- Establecer los aspectos de la evaluación institucional, e impulsar modelos de evaluación integral de ProMéxico, así como de parámetros e indicadores de desempeño;

IV.- Asesorar al Director General y a los titulares de Unidades Administrativas del Fideicomiso en materia de negocios internacionales;

V.- Coordinar a las Unidades Administrativas para la evaluación y priorización de proyectos e iniciativas estratégicas de ProMéxico;

VI.- Revisar y autorizar los informes de evaluación solicitados por la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario correspondiente a los proyectos de inversión extranjera directa que soliciten apoyo de la Entidad;

VII.- Elaborar análisis, fichas, reportes, mapas de ruta y demás material especializado que fomente la exportación de productos y servicios mexicanos a los mercados internacionales, así como la atracción de inversión extranjera directa, procurando su reproducción y comercialización, y

VIII.- Administrar el acceso a las bases de datos que contrate la Institución en materia de negocios internacionales.

La Unidad de Inteligencia de Negocios está a cargo de un Jefe de Unidad, quien se auxilia en el ejercicio de sus funciones por la Dirección Ejecutiva de Estudios y Evaluación de Proyectos y la Dirección Ejecutiva de Estrategia.

ARTICULO 21.- La Dirección Ejecutiva de Estudios y Evaluación de Proyectos tiene las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar labores de investigación de aspectos económicos, políticos, sociales, tecnológicos o cualquier otro que incida en el comercio internacional y en la inversión extranjera y asegurar la existencia de estudios e investigaciones, realizadas por la propia Unidad o por terceros, que apoyen el cumplimiento de los objetivos de la Institución;

II.- Recabar y proporcionar a las Unidades Administrativas, información de los sectores de la economía, mercados y regiones del mundo, empresas y demás factores relevantes para el trabajo de la Entidad;

III.- Establecer los parámetros y la metodología de evaluación aplicable a los proyectos de inversión extranjera directa que soliciten apoyo de la Entidad;

IV.- Coordinar y supervisar el desarrollo de las evaluaciones técnicas de los proyectos de inversión extranjera directa que solicitan apoyo de la Entidad, así como evaluar su potencial y viabilidad para recibir un apoyo;

V.- Procurar la elaboración y mantenimiento de estudios e investigaciones realizadas por la propia Unidad de Inteligencia de Negocios o por terceros que apoyen el cumplimiento de los objetivos de la Institución;

VI.- Proponer al Jefe de la Unidad de Inteligencia de Negocios la contratación de acceso a bases de datos de inteligencia de negocios, así como administrar el catálogo de estudios y contenidos institucionales;

VII.- Dirigir los procesos de revisión y mejora continua de la metodología de evaluación de proyectos de inversión extranjera directa de solicitantes de apoyos de la Entidad;

VIII.- Asesorar en las materias de su competencia a las Unidades Administrativas de ProMéxico, y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Inteligencia de Negocios o el Director General.

ARTÍCULO 22.- La Dirección Ejecutiva de Estrategia, tiene las atribuciones siguientes:

I.- Dirigir las actividades de investigación, análisis e interpretación de información prospectiva relevantes para ProMéxico;

II.- Identificar oportunidades para impulsar el comercio internacional y la inversión estratégica, aumentar el valor agregado de los productos elaborados en México, crear empleos de alta remuneración, promover la formación de talento capaz de generar y asimilar nuevas tecnologías, elevar la productividad y competitividad de sectores de interés nacional, detonar polos de competitividad, fomentar la articulación productiva, desarrollar economías basadas en el conocimiento y la innovación, y cualquier otro tipo de oportunidad para producir crecimiento estratégico en regiones del país o a nivel nacional a través de los negocios internacionales;

III.- Diseñar e implementar estrategias dirigidas a capitalizar oportunidades de alto valor e impulsar el desarrollo de proyectos y líneas de acción derivados de dichas estrategias;

IV.- Contribuir a la vinculación con las comunidades académicas, industriales y empresariales, para la promoción de la labor de investigación sobre temas de interés de ProMéxico;

V.- Coordinar la conformación de grupos de análisis e innovación colaborativa para el diseño de planes y proyectos estratégicos, desarrollo de nuevos modelos de negocio, e iniciativas innovadoras en el ámbito de los negocios globales;

VI.- Contribuir al diseño de nuevos modelos de negocio;

VII.- Establecer metodologías y prácticas institucionales para la generación de conocimiento estratégico;

VIII.- Establecer y supervisar los procesos de recolección y análisis de información y experiencias del Fideicomiso y generar conocimiento estratégico;

IX.- Asegurar la transferencia oportuna de prácticas de inteligencia y conocimiento estratégico a otras áreas del Fideicomiso;

X.- Dirigir el proceso de planeación institucional y alinear los proyectos y propuestas que las distintas Unidades Administrativas formulen a la Unidad de Administración y Finanzas para incorporarlos en el Programa de Trabajo de la Entidad, y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Inteligencia de Negocios o el Director General.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EVENTOS Y SERVICIOS AL EMPRESARIO

ARTÍCULO 23.- La Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario está adscrita a la Dirección General y tiene las atribuciones siguientes:

I.- Impulsar e instrumentar procesos, herramientas y modelos innovadores de atención y servicio que permitan una operación eficiente para los beneficiarios de los apoyos de ProMéxico;

II.- Coordinar y dirigir el diseño, desarrollo, actualización y mejora de apoyos, servicios y programas institucionales;

III.- Establecer las políticas de prestación, cobro y mercadotecnia de los servicios otorgados por ProMéxico;

- IV.- Atender a los beneficiarios de ProMéxico a través de los canales bajo su responsabilidad;
- V.- Impulsar acuerdos de colaboración con expertos en inversión y comercio y con entidades privadas y gubernamentales encargadas de otorgar certificaciones normativas, de procesos, de calidad u otras similares;
- VI.- Establecer los términos, condiciones y lineamientos para la operación del programa anual de eventos de ProMéxico, a efecto de contribuir al cumplimiento de sus fines, así como ejecutar dicho programa. El programa incluirá: ferias internacionales, misiones de exportadores, importadores e inversionistas, ferias nacionales, foros y encuentros de negocios y otros eventos en México vinculados con los objetivos de ProMéxico;
- VII.- Diseñar, proponer e instrumentar, las políticas y estrategias para la participación de las empresas, entidades, instituciones, cámaras o asociaciones mexicanas en los eventos institucionales en los que participe ProMéxico;
- VIII.- Impulsar la cooperación de entidades, instituciones, cámaras o asociaciones y su participación en eventos nacionales e internacionales, con el objetivo de contribuir a los objetivos del Fideicomiso;
- IX.- Desarrollar y difundir información relacionada con los eventos en los que participe ProMéxico, así como materiales de apoyo a los mismos;
- X.- Coordinar, promover, organizar, y/o apoyar la participación de empresas y productores mexicanos en misiones, ferias internacionales, exposiciones comerciales, foros, encuentros de negocios y otros eventos y/o actividades que se realicen en el extranjero y en territorio nacional, para difundir los productos y capacidades nacionales y generar oportunidades de negocio para el desarrollo del país;
- XI.- Contribuir a mejorar el conocimiento e imagen en el exterior de los bienes y servicios mexicanos, así como de la imagen del país para dichos fines;
- XII.- Establecer, conforme a la normatividad aplicable, niveles y modelos de evaluación de calidad en el servicio proporcionado por ProMéxico a sus beneficiarios y de la percepción del empresariado sobre los apoyos y servicios institucionales;
- XIII.- Brindar orientación, difundir y dar seguimiento a los apoyos y servicios que ofrece ProMéxico y canalizar las solicitudes y requerimientos a las áreas correspondientes;
- XIV.- Impulsar acuerdos de colaboración para la transferencia de conocimientos a beneficiarios de ProMéxico y diseñar y operar los programas de servicios educacionales del mismo;
- XV.- Contribuir, mediante la facilitación de información, a la certificación de empresas e individuos en el exterior que así lo requieran, en las competencias afines a las funciones que desarrolla el Fideicomiso u otras que por sí mismo o en colaboración con terceros pueda proporcionar;
- XVI.- Administrar y controlar el proceso de otorgamiento de apoyos, previa autorización y dictamen de las instancias facultadas y con apego a la normatividad aplicable;
- XVII.- Vigilar que se cumpla con los requisitos, metas y objetivos, así como con los compromisos acordados entre los beneficiarios y el Fideicomiso, en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XVIII.- Mantener y establecer un sistema de registro de la información correspondiente a los procesos de autorización, ejecución, avance y comprobación de los apoyos que se otorgan, y que permita dar seguimiento a la generación de expedientes y documentación soporte relativa a dichos apoyos;
- XIX.- Diseñar, en coordinación con la Coordinación de Comunicación Institucional, los contenidos e imágenes de los productos y servicios de ProMéxico en su Portal Electrónico, y
- XX.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Administración y Finanzas está adscrita a la Dirección General y tiene las atribuciones siguientes:

- I.- Proponer al Director General la implementación de medidas administrativas que estime convenientes para la mejor organización, funcionamiento y optimización de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del Fideicomiso;
- II.- Establecer y emitir las políticas, lineamientos, normas, sistemas y manuales para la administración racional y eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos en el ámbito nacional y en las representaciones en el extranjero;

III.- Interpretar las disposiciones jurídicas en materia administrativa, o que así lo señale la propia norma, y emitir los criterios generales para su aplicación, que serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de la Entidad;

IV.- Formular el anteproyecto de presupuesto anual del Fideicomiso, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

V.- Administrar el presupuesto anual asignado al Fideicomiso y vigilar que el ejercicio del presupuesto anual asignado al Fideicomiso se lleve a cabo con apego a las disposiciones normativas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI.- Fungir como enlace ante la Oficialía Mayor de la Coordinadora de Sector, así como con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a fin de estar en posibilidades de atender los requerimientos que emanen de éstas dentro de su ámbito de competencia;

VII.- Celebrar, suscribir y resguardar los contratos, convenios y cualesquiera otros actos jurídicos que impliquen actos de administración y que comprometan el presupuesto de ProMéxico, encaminados a la consecución de los fines del mismo;

VIII.- Autorizar las disposiciones de control y operación internas que le proponga la Dirección Ejecutiva de Finanzas, en materia de programación, presupuestación y gasto;

IX.- Dirigir y coordinar la integración del informe anual de la cuenta pública, para su autorización y envío a la Coordinadora de Sector;

X.- Dirigir y coordinar las acciones orientadas a contar con una estructura orgánica alineada a las necesidades del Fideicomiso, y apegada al marco normativo de la Administración Pública Federal, así como autorizar los movimientos internos que las Unidades Administrativas le propongan respecto a las modificaciones a su estructura;

XI.- Dirigir el proceso de aprobación de la estructura orgánica de ProMéxico y su registro ante las dependencias normativas;

XII.- Contratar y remover, de conformidad con las disposiciones aplicables, a los integrantes de la Estructura Orgánica no Básica del Fideicomiso;

XIII.- Dirigir el proceso de planeación que permita contar con procedimientos para el desarrollo de los potenciales y las capacidades del capital humano del Fideicomiso;

XIV.- Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Bienes Muebles;

XV.- Proponer al Comité Técnico los programas en materia administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas, jurídicas y administrativas aplicables en la materia;

XVI.- Supervisar que se atiendan las necesidades administrativas de las distintas Unidades Administrativas, acorde a la normatividad aplicable;

XVII.- Autorizar los manuales de procedimientos y de organización del Fideicomiso;

XVIII.- Dirigir y regular las actividades administrativas, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos en el ámbito nacional y en las representaciones en el extranjero;

XIX.- Dirigir la ejecución de los programas de capacitación institucionales;

XX.- Integrar la Matriz de Riesgos Institucionales, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo Anual, en coordinación con las demás áreas de la Institución;

XXI.- Conducir las relaciones laborales del Fideicomiso y vigilar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos internos en materia de administración de personal y demás ordenamientos aplicables a la materia, y

XXII.- Dirigir la planeación y administración de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones entre el ámbito nacional y las representaciones en el extranjero.

La Unidad de Administración y Finanzas está a cargo de un Jefe de Unidad, quien se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las Direcciones Ejecutivas de Finanzas; de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Recursos Humanos, y de Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 25.- La Dirección Ejecutiva de Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

I.- Proponer, al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, lineamientos en su materia para atender las necesidades de las Unidades Administrativas del Fideicomiso, así como los sistemas, métodos y procedimientos para la formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado de ProMéxico;

II.- Proveer los recursos presupuestales y financieros a las Unidades Administrativas del Fideicomiso, para el cumplimiento de sus funciones sustantivas y los programas institucionales;

III.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Fideicomiso conforme a las necesidades detectadas por las Unidades Administrativas y con apego a los lineamientos normativos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IV.- Proponer los sistemas, métodos y procedimientos para la formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado del Fideicomiso;

V.- Integrar los informes de rendición de cuentas y financieros para que la información programática, presupuestal y financiera del Fideicomiso cumpla con las disposiciones legales y normatividad vigente;

VI.- Operar los sistemas de control presupuestal y contable para la administración de los recursos financieros de ProMéxico y vigilar su cumplimiento;

VII.- Instrumentar que los mecanismos de tesorería aplicados a los recursos financieros del Fideicomiso se realicen en apego a criterios de oportunidad y eficacia, para coadyuvar en el control y ejercicio del gasto respectivo;

VIII.- Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la ejecución de los programas de control de los recursos financieros destinados al pago de viáticos y pasajes al personal comisionado del Fideicomiso, para contribuir en el cumplimiento de sus comisiones asignadas;

IX.- Llevar la contabilidad general de ProMéxico conforme a las reglas establecidas;

X.- Dar trámite al pago de los compromisos adquiridos por ProMéxico y sus Unidades Administrativas de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables;

XI.- Proponer al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas los mecanismos de inversión de todos los ingresos que reciba el Fideicomiso de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables, y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas o el Director General.

ARTÍCULO 26.- La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene las atribuciones siguientes:

I.- Proponer al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas lineamientos en su materia, para atender las necesidades de las Unidades Administrativas de ProMéxico;

II.- Proveer y administrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas de ProMéxico, observando la normatividad de la materia, a fin de garantizar el suministro de los mismos para el logro de los objetivos y programas del Fideicomiso;

III.- Integrar y formular los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con los Mismos; de Aseguramiento, de Conservación y Mantenimiento de Instalaciones, y de Bienes Muebles e Inmuebles de ProMéxico;

IV.- Conducir los procesos de licitaciones públicas; de invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, relativas a la adquisición, arrendamiento y servicios, así como de obra pública;

V.- Proponer al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas las políticas, bases, lineamientos, sistemas y procedimientos, para la administración y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública; de bienes muebles e inmuebles; así como de almacenamiento, control y actualización de los inventarios y almacenes de ProMéxico;

VI.- Supervisar y controlar el registro de los contratos, pedidos y convenios que deriven de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública de conformidad con la normatividad de la materia;

VII.- Coordinar las acciones relativas a las rescisiones administrativas por incumplimientos de pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública;

VIII.- Coordinar la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia y demás servicios generales, de conformidad con la asignación presupuestal aprobada y la normatividad vigente aplicable;

IX.- Coordinar que el Fideicomiso cuente con un programa interno de protección civil, observando las normas y disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación;

X.- Organizar el funcionamiento de los distintos comités administrativos materia de su competencia;

XI.- Supervisar la elaboración y actualizar el registro de bienes inmuebles, así como el inventario de los bienes muebles propiedad de ProMéxico;

XII.- Coordinar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad de Fideicomiso;

XIII.- Promover los lineamientos para la operación y control del archivo general de concentración de ProMéxico;

XIV.- Promover el control, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados al Fideicomiso, tanto en territorio nacional como en el extranjero;

XV.- Coordinar las acciones ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en materia de Techo Único;

XVI.- Dirigir la integración y ejecución del programa de inversión para que el Fideicomiso cumpla con los proyectos establecidos, y

XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas o el Director General.

ARTÍCULO 27.- La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I.- Proponer al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas lineamientos en su materia, para atender las necesidades de las Unidades Administrativas del Fideicomiso;

II.- Vigilar que los servidores públicos del Fideicomiso cuenten con las prestaciones de seguridad social, de servicios y económicas a que tienen derecho conforme a la legislación aplicable, así como mantenerlos informados al respecto;

III.- Proveer a las Unidades Administrativas del Fideicomiso, el capital humano con las capacidades que requieren los puestos, a fin de que puedan cumplir con los objetivos sustantivos, observando la normatividad y lineamientos aplicables en la materia;

IV.- Administrar y controlar que los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal se lleven a cabo de forma oportuna y en apego a la normatividad aplicable, a fin de garantizar la ocupación de las plazas en los tiempos requeridos por las Unidades Administrativas para el desarrollo de sus funciones sustantivas;

V.- Coordinar la detección de necesidades de capacitación interna y autorizar el programa anual de capacitación;

VI.- Dirigir y coordinar la ejecución sistemática de los mecanismos de inducción y los programas de capacitación, que permitan el desarrollo de las capacidades y talentos del personal;

VII.- Dirigir y coordinar la aplicación de los procesos de evaluación del desempeño, que permita medir el rendimiento del personal del Fideicomiso;

VIII.- Formular el anteproyecto de presupuesto de servicios personales del Fideicomiso;

IX.- Operar los sistemas de control presupuestal y contable para la administración de los recursos de servicios personales autorizados al Fideicomiso, y vigilar su cumplimiento;

X.- Dirigir y supervisar la aplicación de los procedimientos en materia de administración de personal para el pago de remuneraciones y prestaciones, a fin de vigilar el correcto manejo de los recursos presupuestales, considerando oficinas centrales y oficinas en el extranjero;

XI.- Autorizar las remociones, reubicaciones, reasignaciones y cambios de adscripción del personal del Fideicomiso;

XII.- Expedir los nombramientos del personal de mandos superiores, medios, de enlace y operativos, así como las constancias, cuando por motivo de la relación laboral se requiera;

XIII.- Establecer los mecanismos institucionales necesarios para el traslado y acreditación del personal del Fideicomiso en las oficinas de representación de ProMéxico en el extranjero, así como su repatriación, a fin de garantizarle y facilitarle su ubicación;

XIV.- Analizar, integrar y dictaminar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas del Fideicomiso en sus ámbitos nacional y oficinas de representación en el extranjero, conforme a las disposiciones aplicables y gestionar su autorización ante las autoridades competentes;

XV.- Dirigir y coordinar las acciones para la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos del Fideicomiso, en apego a la normatividad emitida por las dependencias normativas;

XVI.- Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de organización y de procedimientos del Fideicomiso, a fin de que reflejen y conduzcan las actividades cotidianas de las Unidades Administrativas y que sirvan como apoyo para el proceso de capacitación;

XVII.- Elaborar, concertar, difundir y aplicar las disposiciones que rigen la relación laboral del Fideicomiso con sus empleados y vigilar su cumplimiento;

XVIII.- Determinar y conducir las acciones y programas que permitan fortalecer las relaciones laborales entre el personal del Fideicomiso, a través de la organización de actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas, dentro del marco normativo aplicable;

XIX.- Diseñar e implementar mecanismos de comunicación interna dentro de la Institución, con la finalidad de desarrollar y difundir, las principales acciones que se llevan a cabo en ProMéxico, así como fortalecer la cultura organizacional de la Entidad;

XX.- Coordinar y supervisar la constitución, organización y funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene en ProMéxico;

XXI.- Elaborar y mantener actualizado el Catálogo de Firmas de la Entidad;

XXII.- Fungir como enlace y representación ante las distintas instancias fiscalizadoras en materia laboral, fiscal, y de seguridad social, y

XXIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas o el Director General.

ARTÍCULO 28.- La Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información tiene las atribuciones siguientes:

I.- Proponer al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas los lineamientos en su materia, para atender las necesidades de las Unidades Administrativas del Fideicomiso;

II.- Proveer al personal del Fideicomiso los sistemas de información, los recursos y servicios tecnológicos y el licenciamiento corporativo, para el desarrollo de sus funciones sustantivas y administrativas, y que brinden certeza, seguridad y confiabilidad en el manejo de la información;

III.- Planear y dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de los sistemas de información, de servicios tecnológicos, infraestructura tecnológica y licenciamiento corporativo, a fin de prever los recursos suficientes para cubrir las necesidades de ProMéxico;

IV.- Proponer al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas y difundir entre las Unidades Administrativas las políticas y lineamientos para el uso del equipo informático, servicios tecnológicos y licenciamiento corporativo, a efecto de fomentar su uso racional y equitativo;

V.- Proponer al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas las políticas para la distribución, uso, instalación y mantenimiento de periféricos de entrada y salida que se ubiquen en la infraestructura tecnológica de cada unidad administrativa, a fin de fomentar el uso bajo los criterios de racionalidad y austeridad de los recursos;

VI.- Establecer y supervisar los mecanismos de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización en los sistemas de información, licenciamiento corporativo e infraestructura tecnológica y evaluar sus resultados;

VII.- Vigilar que las metodologías, procesos de ingeniería de software y mecanismos de evaluación, cumplan con los requerimientos y mejores prácticas reconocidas, para el desarrollo, administración y mantenimiento del ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas desarrollados al interior de la Institución;

VIII.- Evaluar los resultados de los mecanismos establecidos para el mantenimiento preventivo, correctivo y la actualización de los sistemas de información, licenciamiento e infraestructura tecnológica, con la finalidad de desarrollar e instrumentar, en su caso, los mecanismos que permitan dar continuidad a los mismos;

IX.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la operación y protección de los centros de datos del Fideicomiso, a fin de mantener la seguridad informática en el manejo y resguardo de la información;

X.- Establecer e implementar las medidas de control de acceso, políticas y procedimientos de seguridad de la información, así como el manejo de respaldos periódicos, que permitan proteger y recuperar la información de las Unidades Administrativas;

XI.- Dictaminar, calendarizar y ejecutar los proyectos en materia de tecnologías de la información que contribuyan en el cumplimiento de las metas y objetivos del Fideicomiso, y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomienden el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas o el Director General.

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 29.- La Coordinación General de Asuntos Jurídicos está adscrita a la Dirección General y tiene las atribuciones siguientes:

I.- Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a las Unidades Administrativas dentro de su ámbito de competencia;

II.- Asesorar y apoyar a la Dirección General y demás Unidades Administrativas en la coordinación de las actividades y documentos que se someten a consideración del Comité Técnico en sus sesiones ordinarias y extraordinarias;

III.- Atender en el ámbito de su competencia los acuerdos del Comité Técnico, así como llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las sesiones de dicho Comité, a fin de que se cumplieren los mismos;

IV.- Coordinar y ser enlace en asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y de la Ciudad de México y con los organismos nacionales e internacionales relacionados con las funciones propias del Fideicomiso;

V.- Participar en la formulación y revisión de iniciativas de leyes, decretos, estatutos, así como reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia del Fideicomiso;

VI.- Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, tramitar su publicación;

VII.- Brindar, en coordinación con otras áreas de la Entidad, asesoría jurídica a los empresarios nacionales e inversionistas extranjeros con los que ProMéxico tenga una relación formal, respecto al marco jurídico aplicable en materia de comercio exterior e inversión extranjera;

VIII.- Celebrar convenios, así como cualesquiera otros actos jurídicos encaminados a la consecución de los fines del Fideicomiso, que se encuentren dentro de su competencia; en los casos en donde exista una erogación o un ingreso de recursos deberá hacerlo conjuntamente, o con previa autorización del Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, a quien le corresponderá su revisión y validación conforme a las normas presupuestales;

IX.- Interpretar las disposiciones jurídicas en las materias de la competencia de ProMéxico y emitir los criterios generales para su aplicación, que serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de la misma, salvo en aquéllas en donde expresamente se determina una autoridad distinta para su interpretación;

X.- Representar al Fideicomiso y a su Director General ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa y del trabajo, federal o local, nacional e internacional, y autorizar a los servidores públicos y personal de la propia Coordinación General de Asuntos Jurídicos para representar igualmente a los mismos en los procesos ante esas autoridades;

XI.- Formular querrela o denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten; transar y otorgar perdón, dentro de las averiguaciones previas;

XII.- Brindar asesoría a las Unidades Administrativas del Fideicomiso en los asuntos laborales y el levantamiento de actas administrativas;

XIII.- Asesorar a los servidores públicos del Fideicomiso, para que sean representados en instancias procesales nacionales e internacionales, por supuestas irregularidades o responsabilidades que hayan sido generadas con motivo del ejercicio de sus funciones en la aplicación del presente Estatuto;

XIV.- Auxiliar a las áreas responsables en la atención de los requerimientos que realicen a ProMéxico las autoridades judiciales y administrativas en materia jurídica;

XV.- Representar jurídicamente a ProMéxico, ante las autoridades competentes en asuntos relacionados con la propiedad industrial y derechos de autor;

XVI.- Coadyuvar para que ProMéxico establezca mecanismos de colaboración para promover entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos de la Ciudad de México y las entidades federativas, la puesta a disposición de los exportadores y de los inversionistas, de información actualizada acerca de sus obligaciones, derechos y medios de defensa disponibles en caso de controversia;

XVII.- En general, asesorar, coordinar, supervisar y autorizar los asuntos y documentos jurídicos propios del Fideicomiso, y

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 30.- La Coordinación de Comunicación Institucional está adscrita a la Dirección General, y tiene las atribuciones siguientes:

I.- Proponer e implementar, una vez aprobadas por el Director General, las políticas generales de comunicación, difusión, mensaje e imagen que aplicará ProMéxico para efecto de su imagen institucional, así como aquellas acciones relacionadas con los objetivos del Fideicomiso;

II.- Proporcionar a las diversas Unidades Administrativas de ProMéxico los servicios de diseño y corrección editorial, cuando así lo requieran;

III.- Apoyar a las Unidades Administrativas durante el establecimiento de sus estrategias de comunicación y difusión de planes, programas y demás acciones relacionadas con la consecución de los fines del Fideicomiso;

IV.- Proponer e implementar, las campañas de publicidad y promoción nacional e internacional, para dar cumplimiento a los fines del Fideicomiso, en coordinación con las demás dependencias y entidades gubernamentales que cuenten con atribuciones relacionadas con los fines de ProMéxico;

V.- Desarrollar y difundir mensajes dirigidos a los medios de comunicación nacionales e internacionales, siempre que cuenten con la aprobación del Director General, y/o de las Unidades Administrativas responsables, de la estrategia de promoción y de la calidad de la información especializada a comunicar, que sirvan para fortalecer la imagen del país, al igual que para transmitir información relevante que apoye la consecución de los objetivos de la Institución;

VI.- Elaborar, ya sea de forma directa o a través de la contratación de terceros especializados, productos editoriales, audiovisuales y digitales para la promoción y difusión de México en el marco de los mensajes y actividades competencia de ProMéxico, y vigilar que los mensajes y materiales generados por las demás Unidades Administrativas se apeguen al Manual de Imagen Institucional;

VII.- Monitorear de manera permanente la presencia de ProMéxico en los medios de comunicación nacional e internacional, generando, en su caso, reportes sobre el tema al interior de la Entidad;

VIII.- Diseñar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario los contenidos e imágenes de los productos y servicios de ProMéxico en su Portal Electrónico, así como administrarlos, promoverlos y difundirlos;

IX.- Contratar la producción de los materiales editoriales, audiovisuales y digitales que genere o los generados por las Unidades Administrativas para la consecución de los fines de ProMéxico;

X.- Medir y evaluar periódicamente el impacto de las acciones y los programas aplicados, respecto de la imagen de nuestro país en el exterior;

XI.- Proponer al Director General el Programa Anual de Comunicación Social, correspondiente a cada ejercicio presupuestal;

XII.- Autorizar el uso de la imagen gráfica de ProMéxico, en el ámbito de su competencia;

XIII.- Coordinarse estrechamente con la Unidad a cargo de Comunicación Social de la Secretaría de Economía, en su carácter de Coordinadora del Sector, y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General.

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 31.- El Fideicomiso contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual su Titular designado en los términos del Artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los Titulares de las áreas de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Auditoría Interna, y de Responsabilidades y Quejas; designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los Titulares de las áreas de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Auditoría Interna, y de Responsabilidades y Quejas, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 32.- El Órgano Interno de Control en ProMéxico desarrollará sus atribuciones de acuerdo con las bases referidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; así como en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO V

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FIDEICOMISO

ARTÍCULO 33.- Las ausencias o la falta de designación del Director General, serán suplidas con la prelación siguiente:

1. Por el Jefe de la Unidad de Promoción de Negocios Globales, en ausencia de éste;
2. Por el Jefe de la Unidad de Desarrollo Sectorial, en ausencia de éste;
3. Por el Jefe de la Unidad de Inteligencia de Negocios, y en ausencia de éste,
4. Por el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 34.- Las ausencias o la falta de designación de los Jefes de Unidad, serán suplidas con la prelación siguiente:

1. En la Unidad de Promoción de Negocios Globales, por el Director Ejecutivo de Promoción Internacional, y en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo de Promoción Nacional;
2. En la Unidad de Desarrollo Sectorial, por el Director Ejecutivo Sectorial "A", en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo Sectorial "B", en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo Sectorial "C", y en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo de Modelos de Negocios Internacionales;
3. En la Unidad de Inteligencia de Negocios, por el Director Ejecutivo de Estudios y Evaluación de Proyectos, y en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo de Estrategia, y
4. En la Unidad de Administración y Finanzas, por el Director Ejecutivo de Finanzas, en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo de Recursos Materiales y Servicios Generales, en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo de Recursos Humanos, y en ausencia de éste, por el Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 35.- Las ausencias del Coordinador General, serán suplidas por el servidor público de nivel inmediato inferior que éste designe y su falta de designación será suplida por el servidor público de nivel jerárquico inferior que designe el Director General.

Cuando se presenten ausencias, o la falta de designación del Director General y del Coordinador General simultáneamente, los asuntos de la Coordinación General quedarán a cargo del servidor público que designe el Jefe de la Unidad que esté encargado de la Dirección General. Lo anterior se realizará mediante el oficio correspondiente.

ARTÍCULO 36.- Las ausencias, o la falta de designación de los Directores Ejecutivos, serán suplidas por los servidores públicos de nivel inmediato inferior que determine el Jefe de cada Unidad. Las ausencias o la falta de designación del Director Ejecutivo de Eventos y Servicios al Empresario serán suplida por el servidor público de nivel inmediato inferior que determine el Director General.

Cuando se presenten ausencias, o la falta de designación del Jefe de la Unidad y del Director Ejecutivo simultáneamente, los asuntos de la Dirección Ejecutiva quedarán a cargo del servidor público que designe el Director Ejecutivo encargado. Lo cual se realizará mediante el oficio correspondiente.

ARTÍCULO 37.- Las ausencias de los Coordinadores, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidas por los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior que de éstos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y abroga el emitido el 18 de febrero de 2011, modificado el 23 de mayo de 2014, con publicación en el mismo Órgano de Difusión, respectivamente, los días 10 de marzo de 2011 y 6 de junio de 2014.

Segundo.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Estatuto serán resueltos por la Unidad Administrativa a la que se le atribuya la competencia correspondiente en el presente instrumento.

Tercero.- Las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas de ProMéxico y a sus titulares en los "Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyos del Programa de Proyectos Estratégicos para la Atracción de Inversión Extranjera", "Fondo ProMéxico", en tanto éstos no se modifiquen o abroguen, serán realizadas de la siguiente forma: Por las Unidades Administrativas que no hayan sufrido cambio de denominación respecto del Estatuto que se abroga. Las encomendadas a la Unidad de Promoción de Inversiones y Negocios Internacionales y a su Titular, por la Unidad de Promoción de Negocios Globales; y las encomendadas a la Unidad de Apoyos y Relaciones Institucionales y a su Titular, por la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario y su Titular.

Cuarto.- Las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas de ProMéxico y a sus titulares en los "Lineamientos para el otorgamiento de Apoyos a Proyectos de la Industria Cinematográfica y Audiovisual", "Fondo Proaudiovisual", en tanto éstos no se modifiquen o abroguen, serán realizadas de la siguiente forma: Por las Unidades Administrativas que no hayan sufrido cambio de denominación respecto del Estatuto que se abroga. Las encomendadas a la Unidad de Promoción de Inversiones y Negocios Internacionales y a su Titular, por la Unidad de Promoción de Negocios Globales; y las encomendadas a la Unidad de Apoyos y Relaciones Institucionales y a su Titular, por la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario y su Titular.

Quinto.- Las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas de ProMéxico y a sus titulares en los "Lineamientos para la Operación de Apoyos y Servicios", en tanto éstos no se modifiquen o abroguen, serán realizadas de la siguiente forma: Por las Unidades Administrativas que no hayan sufrido cambio de denominación respecto del Estatuto que se abroga. Las encomendadas a la Unidad de Promoción de Inversiones y Negocios Internacionales y a su Titular, por la Unidad de Promoción de Negocios Globales y su Titular; las encomendadas a la Unidad de Promoción de Exportaciones y a su Titular, por la Unidad de Desarrollo Sectorial y su Titular. Tratándose de las funciones encomendadas a la Unidad de Apoyos y Relaciones Institucionales y a su Titular, a la Dirección Ejecutiva de Apoyos y Servicios y su Titular, y a la Dirección Ejecutiva de Relaciones Institucionales y su Titular, serán asumidas por la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario y su Titular.

Sexto.- Los Manuales Internos del Fideicomiso, ya sean de Organización, Procedimiento, Prestaciones o de cualquier otra índole, así como cualquier otra normativa con ese carácter, continuarán aplicándose, de conformidad con las facultades atribuidas a cada una de las Unidades Administrativas en el presente Estatuto, en tanto no se opongan a las disposiciones contenidas en el mismo, o se determine su modificación o abrogación, lo cual deberá realizarse en un término de seis meses a partir de su entrada en vigor.

Séptimo.- Para fines administrativos, la Unidad de Administración y Finanzas realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de información asignados a las Unidades Administrativas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las Unidades Administrativas que correspondan, en los términos del presente Estatuto y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestal.

Octavo.- Los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas que no hubieran sufrido cambio de denominación respecto del Estatuto que se abroga, mantendrán su vigencia y sus obligaciones, y sus atribuciones serán las que se señalan en el presente instrumento. Los demás nombramientos deberán ser designados por el Comité Técnico de ProMéxico conforme a lo establecido en el Artículo 58, fracción XI, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Noveno.- Los derechos laborales del personal que, en virtud de lo dispuesto en el presente estatuto, sea asignado de una Unidad Administrativa a otra, se respetarán conforme a la ley. La Unidad de Administración y Finanzas deberá realizar las acciones necesarias para que se emitan los nombramientos acordes con las nuevas denominaciones de las Unidades Administrativas que corresponda.

El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por el Comité Técnico del Fideicomiso Público considerado entidad paraestatal denominado ProMéxico, en su Segunda Sesión Extraordinaria 2016, celebrada en la Ciudad de México el 17 de marzo de 2016.

Dado en la Ciudad de México, a los 6 días del mes de mayo de 2016.- El Director General del Fideicomiso Público considerado entidad paraestatal denominado ProMéxico, **Francisco Nicolás González Díaz.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

MARCELINO JAIMES ARENAS

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, se le notifica la radicación del juicio de amparo registrado bajo el expediente 1407/2015-P.J.-5, promovido por Rafael Mata Arellano, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México y otras autoridades, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso a) y c) del artículo 5° de la Ley de Amparo, le recae el carácter de tercero interesado, emplazándosele por este conducto, para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Atentamente.

Nezahualcóyotl, Estado de México, veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.

El Secretario en Funciones de Juez de Distrito del Juzgado
Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.

Carlos Fernando López Martínez.

Rúbrica.

(R.- 430274)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato
León, Guanajuato
EDICTO.

En el **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato**, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato, se encuentra radicado el juicio de amparo **157/2016**, promovido por **Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander**, por conducto de su apoderado legal **Armando Reynosa Estrada**, contra actos de la Junta Especial número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje y otra autoridad, consistente en el proveído de veintidós de febrero de dos mil dieciséis, del que deriva, la resolución interlocutoria de uno de diciembre de dos mil quince, dictada con motivo del incidente de nulidad de actuaciones promovido por la parte quejosa en el juicio ordinario laboral 1844/2010/E1/CB/IND del índice de la Junta Especial número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad; juicio de amparo en el que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercero interesado David Fajir Cohen, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; en el entendido que el tercero interesado en cita, deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, 19 de abril de 2016.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Silvia Yunuen Quezada Vigil

Rúbrica.

(R.- 430357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
-EDICTO-

BALDEMAR CABALLERO MÉNDEZ; JORGE LÓPEZ RODRÍGUEZ; JESÚS DANIEL LEÓN MAGAÑA y LUIS ANTONIO BOLON VALENCIA. En los autos del juicio de amparo 570/2015-VI, promovido por Joaquín Trujillo Chirino, defensor del quejoso ARQUÍMIDEZ FRANCO ALEJANDRES o ALEJANDREZ, contra actos del Juez Segundo Militar adscrito a la Primera Región Militar y otra autoridad, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
En la Ciudad de México, a 09 de Marzo de 2016.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México.
Lic. Pedro Serrato González
Rúbrica.

(R.- 428325)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
en Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

N. V. M. tercero interesada de identidad resguardada, quien fue víctima del delito de encubrimiento por receptación cometido por los aquí quejosos SERGIO ADRIEL Y MIGUEL YAIR AMBOS DE APELLIDOS CHÁVEZ SÁNCHEZ, dentro de los autos de la causa penal 304/2014, del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia en la ciudad de Acayucan, Veracruz.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 832/2015-II, del índice de este juzgado, promovido por SERGIO ADRIEL Y MIGUEL YAIR AMBOS DE APELLIDOS CHÁVEZ SÁNCHEZ, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior que se editan en la Ciudad de México, así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las DIEZ HORAS DEL VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS.

Atentamente.
Coatzacoalcos, Veracruz, 28 de marzo de 2016.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de Veracruz.
Lic. Sandy Georgina Rueda García.
Rúbrica.

(R.- 429147)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO

A la tercera interesada

Santa Lucía de Celaya, Sociedad Anónima de Capital Variable

En los autos del juicio de amparo 877/2015-III, Promovido por **Martha García Rendón**, por su propio derecho, contra actos del **Juez Quincuagésimo Quinto de Primera Instancia en Materia Civil, con residencia en la Ciudad de México**, se ha señalado como tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla a juicio por edictos, que deberán publicarse por **tres veces**, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la secretaría de este Juzgado de Distrito, en la cual se establece como acto reclamado: *“Todo acto, acuerdo, orden, oficio o comisión, que haya girado o esté por girar o ejecutar, dentro o fuera de procedimiento, en la cual se pretenda privarme de la propiedad y la posesión física y material que tengo, desde hace más de siete años, del bien inmueble que consiste en una casa habitación que se localiza en la calle de Circuito de Santa Lucía, lote 112 de la manzana 1 uno, con un área de 225.02 metros cuadrados, cuyas demás características de especifican en el capítulo de hechos.”*, además, se le hace saber que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, deberá comparecer ante este Tribunal Federal para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término

concedido no compareciere, se seguirá el juicio en su ausencia y se le tendrá por emplazado, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo que dure el emplazamiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
Celaya, Guanajuato, 01 de abril de 2016.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.
Lic. Juan Raúl Medina Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 430097)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero interesado: Erick Guillén Bautista.

En el juicio de amparo 118/2015, promovido por Ismael Gabriel Cruz Espinoza, contra las autoridades y acto reclamado precisado en el escrito inicial de demanda, por este medio se determinó emplazarlo como tercero interesado; se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de 30 días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés estime pertinente, y que está a su disposición en la secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo, apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las once horas con un minuto del ocho de julio de dos mil dieciséis.

En Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco. Abril 4 de 2016.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco, encargada del despacho.
Licenciada Martha de Jesús Castellanos Franco.
Rúbrica.

(R.- 429816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, **D.C. 198/2016.**

Se notifica a:

- **Rocío Arreola Nava de Rocha.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 198/2016, promovido por **Fianzas Monterrey, Sociedad Anónima**, en contra de la sentencia de dieciséis de febrero de dos mil dieciséis, pronunciada por **la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el toca 75/2016, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil dieciséis.
Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Laura Esther Pola Hernández.
Rúbrica.

(R.- 430069)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León

EDICTO

Virginia Martínez Hernández.

En los autos del juicio de amparo directo 585/2015, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo en esta misma fecha, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, a la referida Virginia Martínez Hernández, en su carácter de tercero interesada, en contra de la sentencia de once de julio de dos mil catorce, dictada por la Cuarta Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 121/2014.

Monterrey, Nuevo León, a 13 de abril de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal
Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito.

Lic. Alberto Alejandro Herrera Lugo.

Rúbrica.

(R.- 430407)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

RICARDO DAVID AVILES REYNA.

PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del **juicio de amparo radicado bajo el expediente número 123/2016-V**, promovido por **María Lusitania Vega Alvarado**, contra actos del **Titular del Poder Ejecutivo de los Estados Unidos Mexicanos y otras autoridades**, juicio en el cual se le señaló con el carácter de **tercero interesado** y por este medio se le emplaza para que en el término de **treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal**, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal, se le harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de amparo.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las **NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIECISEIETE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS**, está prevista la audiencia constitucional.

Atentamente.

Querétaro, Qro., a 18 de abril de 2016.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro.

Licenciado Eduardo Mujica Martínez.

Rúbrica.

(R.- 430645)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero
Chilpancingo, Gro.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 1114/2015, PROMOVIDO POR ALFONSO FIGUEROA BAHENA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO Y OTRA PAUTORIDAD, LE JUEZ SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, (BOULEVARD VICENTE GUERRERO NO. 125, KM. 274, FRAC. LA CORTINA, C. C. 39090,), ORDENÓ QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE RODRIGO ALARCÓN SÁNCHEZ, QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NÚMERO 1114/2015-II PROMOVIDO POR ALFONSO FIGUEROA BAHENA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO Y DIRECTOR DEL CENTRO DE REGIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL DE CHILPANCINGO, RESIDENTES EN ESTA CIUDAD, EXPEDIENTE QUE CORRESPONDE AL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO; POR TANTO, SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ÉSTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL

DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LE SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, ASIMISMO QUE SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL JUICIO ALUDIDO.

Atentamente
Chilpancingo, Gro., 11 de abril de 2016.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.
Lic. Salvador Vázquez Galeana.
Rúbrica.

(R.- 430132)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 913/2015 penal, promovido por Juan José Jiménez Ruiz, en contra de la sentencia de veintiséis de abril de dos mil doce, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 627/2012, por auto de dieciocho de abril dos mil dieciséis, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la tercera interesada Adela Cruz Taylor, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince 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 Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, y 181 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 18 de abril de 2016.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Raymundo López García.
Rúbrica.

(R.- 431042)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 776/2015 civil, promovido por Inmobiliaria Ter, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de la sentencia dictada por la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 458/2015, por auto de fecha once de febrero de dos mil dieciséis, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la parte tercera interesada Tobinson Corporation, por medio de EDICTOS para que dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este órgano 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, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 11 de Febrero de 2016.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Raymundo López García.
Rúbrica.

(R.- 431047)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.

A.D. 251/2016
EDICTO**A: Alejandro Rodríguez Martínez**

Juicio de amparo directo **251/2016**, promovido por **Tracsa, Sociedad Anónima de Capital Variable**; en el que se ordenó correrle traslado con la demanda de garantías de mérito conforme a los artículos 30, fracción II, última parte, y 167 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimiento Civiles, para que, se apersona al juicio como tercero interesado en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición en actuaría del tribunal las copias simples de la demanda de garantías.

NOTA: Para publicarse por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco a veintinueve de abril de dos mil dieciséis.

La Secretaria Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Lic. María Regina Scherer Ibarra.

Rúbrica.

(R.- 431083)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
Tijuana, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo 1441/2015-3, promovido por Yazmin Elena Trujano Nassar, contra actos del **Juez** Primero de lo Penal del Fuero Común de Tijuana, Baja California y otras autoridades, se reclama esencialmente lo siguiente:

"La orden de aprehensión o detención arbitraria dictada en contra de la suscrita Yazmin Elena Trujano Nassar y de las autoridades señaladas como responsables ejecutoras, reclamo la inminente ejecución material que pretenden darle a la orden de aprehensión dictada en mi contra por medio de los agentes a su mando".

Se ordena emplazar al tercero interesado Ramón Vera Reyes, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "El Excelsior" de la ciudad de México, Distrito Federal, y el periódico "El Mexicano" de esta ciudad, haciéndole saber que tendrá el término de treinta días contado a partir del siguiente de la última publicación, para comparecer a juicio y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado Federal, en términos del artículo 29 de la Ley de Amparo, asimismo, se le hace saber que se señalaron las diez horas con diez minutos del dos de mayo de dos mil dieciséis, para la celebración de la audiencia constitucional.

Tijuana, Baja California, 12 de abril de 2016.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Licenciada Claudia Lilia Álvarez González

Rúbrica.

(R.- 431168)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico

EDICTO

Karen Leilani Martínez Canela.

En cumplimiento al auto de trece de abril de dos mil dieciséis, dictado en el amparo indirecto 1825/2015, promovido por Francisco Xavier Calvo García, defensor particular de Javier Guadalupe Escamilla Hernández, quien por escrito presentado el catorce de octubre de dos mil quince, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Penal, con sede en Ciudad Madero, Tamaulipas, que hizo consistir en: El auto de formal prisión de diecinueve de septiembre de dos mil quince. Por razón de turno correspondió conocer de la demanda a este Juzgado Décimo de Distrito en el

Estado de Tamaulipas, en esta ciudad; por auto de catorce de octubre de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda de amparo. Por proveído de catorce de marzo de dos mil dieciséis, se señalaron las once horas del veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis, para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, 13 de abril de 2016

Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.

Lic. Advento Hernández Reyna.

Rúbrica.

Secretaria

Lic. Ma. de Lourdes Reséndiz Balderas.

Rúbrica.

(R.- 430496)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

-EDICTO-

COORDINADORA NUEVA GENERACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 410/2016-I, promovido por **JOSÉ GARCÍA LAGUNAS**, contra actos de la Junta Especial Número Diecinueve de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otra autoridad, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, diecinueve de abril de dos mil dieciséis.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Lic. Faviola Ramírez Franco.

Rúbrica.

(R.- 430262)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTO**

Tercero interesado Robert Valesi Gómez y/o Robert Valensi.

De los autos del Juicio de amparo **119/2016-I promovido por Gabriela Josefina Echenique Macías, contra actos de la Tercera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** se señaló como **tercero interesado a Robert Valesi Gómez y/o Robert Valensi**, y como acto reclamado, la **resolución de dieciocho de enero de dos mil dieciséis, emitido por la Sala Responsable en mención, en el toca 1960/2015, en la que confirmó el auto de dos de julio de dos mil quince, del Juzgado Vigésimo Primero de lo Familiar de la Ciudad de México, del juicio ordinario civil de pérdida de patria potestad y alimentos 1407/2008, seguido por la hoy quejosa en contra de Robert Valensi Gómez y/o Robert Valensi, en el que no se resolvió de conformidad, a la petición de la solicitante de amparo de requerir a su adversario para que lleve a cabo el depósito de las cantidades que se le reclaman en su ampliación de demanda, tomando en consideración que dicha prestación es materia de la sentencia que al efecto se dicte**; por auto de quince de febrero de dos mil dieciséis, se admitió la demanda y en proveído de catorce de abril del año en curso, se ordenó emplazar por medio de edictos al **tercero interesado Robert Valesi Gómez y/o Robert Valensi**, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento del **tercero interesado referido** que queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2016.

El Secretario

José Nahúm Barrios García.

Rúbrica.

(R.- 430343)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco**

EDICTO.

“Alfredo Barreto Martínez y Abel Bautista Guillén por conducto de Prisciliano Bautista Mederos (medio hermano), quien también fungió como testigo de identidad cadavérica del occiso; María

Guillén (madre), Isabel, Iralinda, Agapito y Margarita todos de apellidos Bautista Guillén (hermanos)”.

“Cumplimiento auto veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, dictado por la Juez Cuarto Distrito Estado Guerrero, en Juicio Amparo 545/2015, promovido Jesús y Cervando, ambos de apellidos Bautista Fuerte, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, con sede en esta ciudad, y otras autoridades se hace conocimiento resulta carácter tercero interesado, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c) ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniere se apersona, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino TREINTA DIAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional.”

En la inteligencia que este juzgado ha señalado diez horas con diez minutos del treinta de marzo de dos mil dieciséis, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo y anexos.”

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los dieciocho días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- doy fe.

Atentamente.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco.

Judith Moctezuma Olvera.

Rúbrica.

(R.- 430397)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

PSL DE MÉXICO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el lugar en que se encuentren hago saber a ustedes que: en los autos del juicio de amparo directo civil 56/2016, promovido por GILBERTO SIERRA GARZA, en su carácter de apoderado de COFACE SEGURO DE CRÉDITO MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, quien a su vez es endosatario en procuración de TERNIUM MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra las resoluciones de ocho y quince de diciembre de dos mil quince, dictadas por el Magistrado de la Novena Sala Unitaria Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, dentro del toca en artículo 259/2015, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de seis de abril de dos mil dieciséis, se ordenó emplazarlo por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir", haciéndole saber que podrá presentarse en este tribunal colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 13 de abril de 2016.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Lic. Edgar Arturo Ramírez López
Rúbrica.

(R.- 430529)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoséptimo de Distrito
en el Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, Veracruz
Juicio de Amparo 1487/2015
EDICTO.

Emplazamiento.

Terceros interesados: Rosa María Castilla Barreto y Javier Hernández Aguilar.

En el juicio de amparo indirecto 1487/2015, promovido por Olivia Rocha Valdés en su carácter de abogado patrono y/o apoderada legal de Banco Mercantil del Norte Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte; contra actos de la **Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad** y otra autoridad; se tuvo a usted Rosa María Castilla Barreto y Javier Hernández Aguilar, como terceros interesados y mediante acuerdo de treinta y uno de marzo de dos mil quince, se ordenó emplazarlos por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersonen a éste, en el entendido que deben presentarse en el local de este Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, sito en avenida Manuel Ávila Camacho, número ciento noventa, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, dentro del plazo de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional. Por acuerdo del Juez, firma el Secretario de Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Xalapa.

Xalapa de Enríquez, Veracruz, 31 de marzo de 2016.
Lic. Luis Alberto Vázquez del Orbe
Rúbrica.

(R.- 430536)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO**

Adrián Lima Rivera
donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de quince de diciembre de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 641/2015-V, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Bonifacio Gómez Jerónimo, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hidalgo, que hizo consistir en el auto de formal prisión dictado en su contra el treinta de abril de dos mil quince, en la causa penal 82/2015-II; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado 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, apercibido 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, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas las nueve horas con diecinueve minutos del dieciocho de marzo de dos mil dieciséis, 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; 15 de diciembre de 2015.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Hidalgo

Lic. Juvenal Hernández Rivera

Rúbrica.

(R.- 430635)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México, con residencia en Toluca
EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

TERCERA INTERESADA: MARÍA LEONORILDA LÓPEZ ESTRADA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de cinco de abril de dos mil dieciséis; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el juicio de amparo número 125/2016-VI, promovido por María Imelda Cuauhxochitl Gónzaga, contra actos del Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México y otra autoridad; en el cual se le tuvo como tercera perjudicada y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio a **María Leonorilda López Estrada**, para que si a su interés conviniere se apersona al mismo, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este juzgado ha señalado las diez horas con quince minutos del dos de mayo de dos mil dieciséis, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Sexta de este juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y un periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México a los veintiún días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

Doy fe.

La Secretario del Juzgado Tercero
de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Federales
en el Estado de México.

Gladys Oriana Castañeda Jardón.

Rúbrica.

(R.- 430971)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto 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 2º, 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se le emplaza al tercero interesado ROSENDO ORTIZ NORIEGA, dentro del juicio de amparo 1696/2015-IV, mediante escrito presentado el TRECE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE compareció el quejoso JOSÉ EMILIANO RUIZ JUÁREZ, 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 garantías, del índice del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer su domicilio, se le informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de garantías 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. Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibida de que incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL CATORCE DE JULIO DEL DOS MIL DIECISÉIS.

Así lo acordó y firma la licenciada Yolanda Cecilia Chávez Montelongo, Juez Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, ante el Secretario Armando Guerrero Ríos, quien autoriza y da fe.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, 22 de abril del 2016.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Armando Guerrero Ríos.

Rúbrica.

(R.- 431040)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Estado de Chihuahua
Sección Amparo
EDICTOS

ROSARIO ZAPATA MARTÍNEZ.

FELIX VILLANUEVA HINOJOS.

TERCEROS INTERESADOS, en el juicio de amparo **818/2015**, promovido por **AUTOTRANSPORTES RÁPIDOS DELICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos del **JUEZ CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, el cual se hizo consistir en:

“4.- ACTOS RECLAMADOS.- *TODOS LOS EMITIDOS DENTRO DEL JUICIO 1021/2014, QUE SE TRAMITA EN EL JUZGADO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CON SEDE EN MÉXICO PROMOVIDO POR LA MORAL DE LAGE LANDEN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA EN CONTRA DE TURISMOS RÁPIDOS DELICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, TODOS LOS ACTOS TENDIENTES A LA DESPOSESIÓN Y/O PRIVACIÓN DE LA PROPIEDAD DE TRES AUTOBUSES QUE MAS ADELANTE SE DESCRIBEN QUE ACTUALMENTE Y A LA FECHA DE LA PRESENTE DEMANDA SON PROPIEDAD DE MI MANDANTE, ACTOS ENTRES OTROS COMO SON EL ARBITRARIO EMBARGO Y/O ORDEN DE DEPOSESIÓN EMITIDA EN ESE PROCEDIMIENTO AL CUAL ES AJENO A MI REPRESENTADA, LOS ACTOS EMINENTES TENDIENTES A REMATARLOS O ADJUDICARLOS QUE POR CUALQUIER CAUSA ORDENE DICHO JUEZ A FAVOR DE LA ACTORA O DE LOS TERCEROS, SUS ACTOS POSTERIORES DE EJECUCIÓN, COMO SON LA FIRMA Y OTORGAMIENTO DE FACTURAS, LA ENTREGA MATERIAL O POSESIÓN A QUIEN SE LE PUDIERA DE MANERA INMINENTE ADJUDICAR, ASI COMO LA APLICACIÓN DE MEDIOS DE APREMIO PREVISTOS EN LA LEY, INCLUYENDO LA APLICACIÓN DE MULTAS, EL ARRESTO DEL SUSCRITO O DE REPRESENTANTES DE MI REPRESENTADA, EL ROMPIMIENTO DE CERRADURAS Y EL USO DE LA FUERZA PÚBLICA EN CONTRA DE MI REPRESENTADA, ASI MISMO, RECLAMO CUALQUIER ACTO INMINENTE QUE SE HUBIESE DICTADO O PRETENDE DICTAR POR LAS AUTORIDADES SEÑALADAS COMO RESPONSABLES PARA IMPEDIR LA EXPLOTACIÓN Y CIRCUALCIÓN DE LOS SIGUIENTES TRES AUTOBUSES EN EL SERVICIO PÚBLICO DE LOS PASAJEROS:*

1.- Autobús marca IRIZAR modelo 2008 con número de motor 37515251611528 y NIV 3MNA51C228D000064.

2.- Autobús marca IRIZAR modelo 2008 con número de motor 37513872741381 y NIV 3MNA51C248D000020.

3.- Autobús marca IRIZAR modelo 2007 con número de motor 39616563721650 y NIV WMAR37ZZ57C010043...”

Con esta fecha, se dictó un acuerdo que ordenó:

En consecuencia, emplácese a dichas tercero interesadas por medio de edictos, los cuales se deberán publicar por tres veces en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un Periódico de circulación nacional, haciéndose saber que deben presentarse ante este Juzgado por conducto de quien legalmente las represente, dentro del término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación.

Fíjese en la puerta de este Tribunal por todo el tiempo que dure el emplazamiento una copia íntegra del presente auto, se aperciben que pasado este término si no comparecen por conducto de apoderado o gestor que pueda representarlas, se les tendrá por legalmente emplazadas, y las ulteriores notificaciones se les harán por medio de rotulón que se fijará en el Tablero de Avisos de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, 26 de abril de 2016.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de Chihuahua.

Lic. Rogelio Eric Arteaga Armendáriz.

Rúbrica.

(R.- 431225)

AVISOS GENERALES

BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE,
GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO
AVISO

A los Accionistas de Banco Santander (México), S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México (la "Sociedad") se les comunica que:

Mediante Asamblea General Anual Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad, celebrada el día 28 de abril de 2016, se acordó decretar el pago de un dividendo en efectivo a los Accionistas de la Sociedad por la cantidad de \$3,844,000,000.00 M.N. (Tres mil ochocientos cuarenta y cuatro millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), el cual se pagará a los Accionistas en proporción al número de acciones de que sean propietarios a razón de \$0.04754165856 M.N. por acción.

Los recursos para el pago de dividendos, provienen de la cuenta de utilidad fiscal neta y de utilidades acumuladas anteriores a 2014.

En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento de los Accionistas de la Sociedad, que dicho dividendo estará a su disposición a partir del día 26 de mayo de 2016, a través de la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., en la Ciudad de México, en el entendido que por cada acción que se posea se pagará a razón de \$0.04754165856 M.N. por acción, contra la presentación de las acciones.

Ciudad de México a 18 de mayo de 2016.

Secretario del Consejo de Administración

Lic. Alfredo Acevedo Rivas

Rúbrica.

(R.- 431081)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado en la carpeta de investigación **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-QR/0000022/2016**, antes **FED/QR/CUN/0000065/2016**; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, fracción I, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 1º, 4º fracción I, 11 fracción I, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, en relación con el artículo 1º, 3º inciso A), fracción III, subinciso F), fracción III, 16, 31, fracción I del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, se notifica a quien tenga interés jurídico sobre lo siguiente: **1.-** Termo de color rojo marca Ecko, que contenía la cantidad USD \$70, 400.00 dólares de los Estados Unidos de América, **2.-** Termo de color azul marca Ecko, que contenía la cantidad USD \$56, 400.00 dólares de los Estados Unidos de América, **3.-** USD \$126,800.00 (ciento veintiséis mil ochocientos dólares de los Estados Unidos de América), asegurados en el punto de Inspección 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Cancún, Quinta Roo, mediante acuerdo de aseguramiento dictado el 9 de abril de 2016, en la carpeta de investigación **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-QR/0000022/2016**.

Lo anterior, a efecto de que manifieste (n) lo que a su derecho convenga, en las oficinas que ocupa esta Unidad de Investigación y Litigación de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma número setenta y cinco, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal; lugar en el que se pondrá (n) a su disposición las constancias referentes al aseguramiento del numerario y objetos descritos. Así mismo, y en términos de lo señalado en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le (s) apercibe para que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, el numerario americano y los objetos citados, causaran abandono a favor de la Procuraduría General de la República,

CÚMPLASE

Atentamente
Ciudad de México, a 19 de abril de 2016.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera Investigadora de la Unidad de Investigación y Litigación
de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos
de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda
Lic. Rafael Montiel Lira
Rúbrica.

(R.- 430284)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
RETAIL ROYALTY COMPANY

Vs.

BOGIN SHIN

M. 1248228 EAGLE FIRE y diseño

Exped: P.C. 220/2016 (N-67) 2403

Folio: 13895

NOTIFICACION POR EDICTOS

BOGIN SHIN

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 28 de enero de 2016, al cual recayó el folio de entrada 002403, Rosa Elena Nuria Becerril Cortés, apoderada de RETAIL ROYALTY COMPANY, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **BOGIN SHIN**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
12 de abril de 2016
El Coordinador Departamental de Nulidades
Roberto Díaz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 431193)

GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO, S.A.B. DE C.V.
AVISO

A los Accionistas de Grupo Financiero Santander México, S.A.B. de C.V., (la "Sociedad") se les comunica que:

Mediante Asamblea General Anual Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad, celebrada el día 28 de abril de 2016 se acordó decretar el pago de un dividendo en efectivo a los Accionistas de la Sociedad por la cantidad de \$3,844,000,000.00 M.N. (Tres mil ochocientos cuarenta y cuatro millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), el cual se pagará a los Accionistas en proporción al número de acciones de que sean propietarios a razón de \$0.5664273962 M.N. por acción.

Los recursos para el pago de dividendos provienen de la cuenta de utilidad fiscal neta y de utilidades acumuladas anteriores a 2014.

En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento de los Accionistas de la Sociedad, que dicho dividendo estará a su disposición a partir del día 27 de mayo de 2016, a través de la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., en la Ciudad de México en el entendido que por cada acción que se posea se pagará a razón de \$0.5664273962 M.N. por acción.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

Secretario del Consejo de Administración

Lic. Alfredo Acevedo Rivas

Rúbrica.

(R.- 431082)

TERGAS, S. DE R.L. DE C.V.

En cumplimiento a lo establecido en el Permiso de transporte de gas licuado de petróleo por medio de ductos número G/032/LPA/2011, otorgado a Tergas, S. de R.L. de C.V. y en términos de lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, y el Apartado Segundo, Sección D y el numeral 19.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas de transporte y distribución de gas licuado de petróleo por medio de ductos DIR-GLP-002-2009, se publica la siguiente lista de tarifas para la prestación del servicio de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de suministro.

Tarifas máximas aplicables para 2016	
Cargo Único:	Pesos/m3/día
	\$43.51

Ciudad de México, 13 de mayo de 2016.

Tergas, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

C.P. Pedro Juan Pizá Mejía

Rúbrica.

(R.- 431134)

AVISO

A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares y suscripciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Trámites/Factura electrónica/Consultar, cancelar y recuperar", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDIs de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CORPORACION MEXICANA DE INVESTIGACION EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**CONVOCATORIA EB-05-001/2016**

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para el registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes Muebles de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales S.A. de C.V. a través de la Gerencia de Recursos Materiales, convoca a las personas físicas y/o morales legalmente constituidas, a participar en la Licitación Pública Nacional Numero EB-005-01/2016, para la enajenación unitaria de:

Partida	Descripción	Localización	Precio mínimo de venta en pesos	Depósito de garantía
1 a 56	55 Unidades Vehiculares y 1 Camper Detalles, modelos y marcas se indican en las bases de licitación	Saltillo, Coahuila, Cunduacan, Tabasco Ciudad del Carmen, Camp. Ciudad de México	El indicado en las bases de licitación	El indicado en las bases de licitación

- Las bases de la licitación y descripción de los bienes se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.comimsa.com.mx/ventas/> o bien en: la Gerencia de Recursos Materiales de COMIMSA ubicada en: Calle Ciencia y Tecnología Número 790, Colonia Saltillo 400, C.P. 25290, Saltillo, Coahuila, teléfono: 01 844 4113200 Ext. 1142, 1130 y 1132, los días De Lunes a viernes; con el siguiente horario: De 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.

- Costo de bases: \$ 500.00 (Quinientos pesos)
- El acto de apertura de ofertas se efectuará el día 01 de Junio de 2016 a las 10:00 horas, el Acto de fallo se celebrará el día 2 de Junio de 2016 a las 10:00 horas. Ambos eventos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de Capacitación de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales S.A. de C.V., ubicada en Calle Ciencia y Tecnología Número 790, Colonia Saltillo 400, C.P. 25290, Saltillo, Coahuila.
- Idioma de las proposiciones: Español, Moneda de la propuesta: Peso Mexicano
- Garantía de ofertas: Cheque de caja certificado, a favor de: Corporación Mexicana de Investigación en Materiales S.A. de C.V., por la cantidad que se especifica, emitido por una institución de Banca y Crédito establecida en la República Mexicana.
- El pago de los bienes: Moneda Nacional, según los términos indicados en las bases de Licitación.
- El retiro de los bienes deberá realizarse de conformidad a lo establecido en las bases de licitación.
- El precio de los bienes es antes de I.V.A.

Saltillo, Coahuila, a 18 de mayo de 2016.

Gerente de Recursos Materiales

Lic. Hiram Guillermo Jaime León

Rúbrica.

(R.- 431070)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/03/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/03/2016 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PLANES 01/03/16		
Código	12-U00-1-CFMB002-0000063-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Establecer los lineamientos y la metodología para priorización de intermedios en salud y servicios médicos para la atención de afiliados del Sistema de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Programar y desarrollar paquetes de servicios de diferentes grupos poblacionales 2. Consultar las principales fuentes de información en salud para toma de decisiones. 3. Coordinar con la Dirección General de Calidad la acreditación de unidades médicas en los estados. 4. Actualizar la red de prestadores médicos del Seguro Popular. 5. Asesorar a los Estados sobre la operación de la atención médica para el asegurado. 6. Selección y priorización de guías clínicas en la prestación de servicios. 7. Revisión de los medicamentos en las guías clínicas para la actualización del cuadro básico del Seguro Popular. 8. Capacitación y distribución de guías a los prestadores médicos.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: 1. Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica:	

	Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Cuatro años en Administración y/o		
	Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: 1. Cuatro años en Epidemiología y/o 2. Cuatro años en Salud Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y ANALISIS TECNICO 02/03/16		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000249-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Analizar y evaluar los mecanismos e instrumentos financieros utilizados en la protección social y financiera en salud; a fin de promover mecanismos alternativos de apoyo financiero relacionados con el aseguramiento en salud de conformidad a las políticas y principios normativos establecidos por la Secretaría de Salud y demás ordenamientos aplicables. Funciones: 1. Validar, controlar y dar seguimiento de los recursos financieros aplicables de conformidad a los ordenamientos establecidos en la materia, con el propósito de garantizar la viabilidad del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Administrar la información relativa a la operación de los Fondos Generales y Específicos relacionados con el aseguramiento en salud. 3. Evaluar la operación de Fondos Generales y Específicos en el aseguramiento. 4. Definir mecanismos alternativos de protección financiera y realizar las propuestas de los instrumentos de difusión de los mismos.		

	5. Diseñar con apego a los Lineamientos y bases actuariales los programas de combate a la pobreza con el objeto de dar certeza al manejo y operación del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud. 6. Instrumentar los estudios financieros necesarios con el objetivo de brindar certeza a las coberturas del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud. 7. Verificar que los esquemas de regulación de aseguramiento en salud, estén marcados de conformidad a la normatividad vigente y a la filosofía de la Comisión Nacional de Seguridad Social en Salud. 8. Determinar las poblaciones que puedan ser susceptibles de esquemas de aseguramiento comunitario en salud. 9. Proponer mejores prácticas de evaluación de la gestión de la operación de los mecanismos e instrumentos financieros para la Protección Social en Salud. 10. Organizar la información que se requiera para atender las solicitudes de los órganos fiscalizadores.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Finanzas 3. Economía 4. Contaduría	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Dos años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Area de Experiencia, Demografía Area General: 1. Demografía General y/o Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Análisis Numérico y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO (329) 03/03/2016		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000329-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Revisar el desarrollo de los diferentes proyectos que impulsa la Dirección General de Procesos y Tecnología, tanto en su operación ordinaria como en la administración de la información que esto genere y se convierta en una herramienta sustantiva para llevar un control de los diferentes procesos que tengan injerencia en lo que a enrolamiento y credencialización se refiere. Funciones: 1. Operar el Sistema Central de Gestión conforme a los nuevos requerimientos de manejo de información, toma de decisiones y mejora en los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Investigar la adquisición de equipos que serán usados en el Sistema Central de Gestión. 3. Asegurar la actualización de los registros y estándares por la expedición de credenciales inteligentes tanto a nivel central, como en los Regímenes Estatales. 4. Registrar los resultados del análisis de información generada por el Sistema Central de Gestión enfocado a toma de decisiones. 5. Sistematizar la metodología para el control y administración de la tarjeta inteligente. 6. Operar un Sistema Unico de Información que sea la base para el intercambio de información interinstitucional. 7. Analizar las propuestas de estructura y procedimientos de acopio para integrar la información necesaria para una toma de decisiones a nivel sectorial. 8. Revisar la información que se genere por el proceso de enrolamiento y credencialización tanto a nivel central como en los Regímenes Estatales. 9. Elaborar la formulación y el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información, de acuerdo al marco tecnológico de referencia. 10. Administrar el inventario de activos tecnológicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.		

	11. Proporcionar soporte técnico a usuarios finales de los activos tecnológicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática		
		Area General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Ingeniería 4. Sistemas y Calidad		
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas Area General: 1. Dos años en Tecnología de los Ordenadores y/o 2. Dos años en Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Dos años en Administración Pública y/o Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Dos años en Ciencia de los Ordenadores		
		Evaluación de	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidades	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70				
Conformación de la		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de		

	prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO (345) 04/03/2016		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000345-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Revisar el desarrollo de los diferentes proyectos que impulsa la Dirección General de Procesos y Tecnología, tanto en su operación ordinaria como en la administración de la información que esto genere y se convierta en una herramienta sustantiva para llevar un control de los diferentes procesos que tengan injerencia en lo que a enrolamiento y credencialización se refiere. Funciones: 1. Operar el Sistema Central de Gestión conforme a los nuevos requerimientos de manejo de información, toma de decisiones y mejora en los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Investigar la adquisición de equipos que serán usados en el Sistema Central de Gestión. 3. Asegurar la actualización de los registros y estándares por la expedición de credenciales inteligentes tanto a nivel central, como en los Regímenes Estatales. 4. Registrar los resultados del análisis de información generada por el Sistema Central de Gestión enfocado a toma de decisiones. 5. Sistematizar la metodología para el control y administración de la tarjeta inteligente. 6. Operar un Sistema Único de Información que sea la base para el intercambio de información interinstitucional. 7. Analizar las propuestas de estructura y procedimientos de acopio para integrar la información necesaria para una toma de decisiones a nivel sectorial. 8. Revisar la información que se genere por el proceso de enrolamiento y credencialización tanto a nivel central como en los Regímenes Estatales. 9. Elaborar la formulación y el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información, de acuerdo al marco tecnológico de referencia. 10. Administrar el inventario de activos tecnológicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.		

	11. Proporcionar soporte técnico a usuarios finales de los activos tecnológicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Ingeniería 4. Sistemas y Calidad	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas Area General: 1. Dos años en Tecnología de los Ordenadores y/o 2. Dos años en Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Dos años en Administración Pública y/o Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Dos años en Ciencia de los Ordenadores	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	

	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES (319) 05/03/2016		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000319-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Aplicar las normas, políticas y lineamientos en materia de registro y certificación de prestadores de servicios y de proveedores de medicamentos aplicando el uso de nuevas tecnologías de información para optimizar los trámites respectivos. Funciones: 1. Recabar la información necesaria para realizar el registro de los prestadores de servicios y de proveedores de medicamentos en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. 2. Controlar el registro de los prestadores de servicios en salud y de los proveedores de medicamentos, para estar en condiciones de encontrar información de cada uno de ellos de manera rápida y expedita. 3. Apoyar a la subdirección de Certificación de Proveedores en la recopilación de información para la certificación de los prestadores de servicios y de los proveedores de medicamentos. 4. Recabar información para la certificación de prestadores de servicios en salud y de los proveedores de medicamentos. 5. Dar seguimiento a la emisión y entrega de credenciales a los médicos que participan en el esquema de surtimiento de medicamentos. 6. Vigilar que el médico reciba su credencial para que se garantice el servicio. 7. Preparar el soporte documental necesario para la contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de proveedores del sector. 8. Inspeccionar y documentar el cumplimiento de los términos y condiciones		

	establecidos en los contratos de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Computación e Informática 2. Administración 3. Eléctrica y Electrónica 4. Ingeniería 5. Sistemas y Calidad
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas Area General: 1. Dos años en Tecnología de los Ordenadores y/o 2. Dos años en Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Dos años en Administración Pública y/o Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Dos años en Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo
	Idiomas	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 4 de febrero de 2016 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/a para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan

	recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato 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 Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de Desarrollo Profesional. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). 5. Logros 6. Distinciones 7. Reconocimientos o premios. 8. Actividad destacada en lo individual: 9. Otros Estudios. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/ de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la 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 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos 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 candidatos 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 candidato 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/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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 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 4 de febrero de 2016 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/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración

	Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de

	registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2016, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos 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 4 de febrero de 2016 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 de los candidatos, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 18 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 18 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 03 de junio de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de junio de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de junio de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de junio de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de junio de 2016
	Determinación del candidato ganador	A partir del 20 de junio de 2016
	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx)	

	comunicará por lo menos con 2 días de 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 20:00 horas. Exceptuando las entrevistas. 1.- Los resultados Obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando a la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados , exceptuando a la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios. 2.- Para la Validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. 3.- 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. 4.- Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico de Selección correspondiente. 5.- En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de las habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para la evaluación de las habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera”, validadas por el Sector Central de la Secretaria de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaria de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6.-Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito,

	publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado 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 4 de febrero de 2016 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 con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del www.trabajaen.gob.mx 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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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 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	1.- 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. 2.- Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. 3.- 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. 4.- 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 con el 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".		
	5.- Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.		
	6.- 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 Director General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.		
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.		
	El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.		
	Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a		

	concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabaja en 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/las 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/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México, 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las 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/de la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, de conformidad con el Art. 18 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Gustavo E. Campa No. 54, Piso 1. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 5090 3600 ext. 57910, 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, México Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de cnpps.spc@gmail.com y cnpps.spc@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 4 de febrero de 2016 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 desahogarán en las Instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debieran ser desahogadas en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1.- Los temarios y bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, se difundirán únicamente en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (http://www.seguro-popular.gob.mx/index.php/carrera-rh), en el apartado de Convocatoria CNPSS/03/2016, a partir de la fecha de publicación de la convocaría en el Diario Oficial de la Federación. 2.- La evaluación de habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad con el nivel de dominio señalado en el perfil del puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos humanos de la Secretaría de Salud

	(*) http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en la liga electrónica http://www.seguro-popular.gob.mx/index.php/carrera-rh . 3.- 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 cnps.spc@gmail.com y cnps.spc@salud.gob.mx y el número telefónico 50903600 ext. 57371

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

El Comité Técnico 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 de Recursos Humanos

Lic. Gabriela González Olmos

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 11/2016

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR

AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 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 el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero 2016, en lo sucesivo

"El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-2-CFLA001-	NUMERO DE	UNA

	0000141-E-C-A	VACANTES	
ADSCRIPCION	OFICINA DE LA C. SECRETARIA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	LA1 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES, PARA TRANSVERSALIZAR LA PERSPECTIVA DE GENERO AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ENTIDADES DESCONCENTRADAS Y DESCENTRALIZADAS; PARTICIPANDO COMO ENLACE INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE GENERO FOMENTANDO LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. FUNCIONES: 1. VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y EN GENERAL LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA TRANSVERSALIDAD DE GENERO EN EL SECTOR AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO. 2. PROPONER POLITICAS PUBLICAS Y ACCIONES AFIRMATIVAS QUE ASEGUREN LA REDUCCION DE LA DESIGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, MEDIANTE LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO. 3. IMPLEMENTAR EL PLAN DE ACCION, PARA PROPICIAR LA IGUALDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO. 4. PROPONER MEJORAS A LA NORMATIVIDAD INTERNA Y A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, PARA ASEGURAR LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO REDUCIENDO LA DESIGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. 5. SUPERVISAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE TRANSVERSALIDAD DE GENERO CON LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. COORDINAR CON LA INSTANCIA FEDERAL PARA EL ADELANTO DE LAS MUJERES (INMUJERES), LAS ACCIONES QUE REALICE LA SEDATU EN MATERIA DE POLITICA PUBLICA Y EN CUMPLIMIENTO		

	A LAS LEYES Y PROGRAMAS DISEÑADOS PARA PROMOVER LA IGUALDAD SUSTANTIVA. 7. COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ACCIONES Y PROGRAMAS QUE PROMUEVAN LA IGUALDAD SUSTANTIVA EN EL MARCO INTERINSTITUCIONAL DE LA MUJER RURAL, AGRARIA Y CAMPESINA. 8. ASEGURAR LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN EL PRESUPUESTO DE CADA EJERCICIO FISCAL, VIGILANDO EL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS ETIQUETADOS PARA LA IGUALDAD. 9. ESTABLECER VINCULOS INTRA E INTERINSTITUCIONALES QUE PROMUEVAN EL TRABAJO CONJUNTO, PARA LA INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO. 10. PROMOVER LA ACTUALIZACION DEL PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO DE LA SEDATU EN MATERIA DE GENERO E IGUALDAD, A TRAVES DE ACCIONES DE SENSIBILIZACION, CAPACITACION Y CERTIFICACION. 11. REPRESENTAR A LA SEDATU EN LOS ESPACIOS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL QUE PROMUEVAN LA BUSQUEDA DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA Y CON ENFOQUE DE GENERO; ASI COMO CON LOS MECANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL ADELANTO DE LAS MUJERES. 12. ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN TRATADOS Y CONVENCIONES INTERINSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SEDATU.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE:
	EXPERIENCIA LABORAL	SEIS 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 GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA
DENOMINACION DEL	COORDINACION REGIONAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES E	

PUESTO			
CODIGO DE PUESTO	15-300-2-CFLA001-0000090-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	LA1 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO Y LAS DELEGACIONES ESTATALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS. FUNCIONES: 1. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES EN SU AMBITO GEOGRAFICO, PARA INTEGRAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, EN RELACION A LOS INDICADORES DE AVANCE. 2. PROPONER AL SUBSECRETARIO Y LOS DELEGADOS ESTATALES EN EL AMBITO GEOGRAFICO QUE LE CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO. 3. PROMOVER ENTRE LOS DELEGADOS ESTATALES DE SU AMBITO GEOGRAFICO, ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA POSIBLE POBLACION BENEFICIARIA, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE OPERACION. 4. DIAGNOSTICAR CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LAS DIRECTRICES SEÑALADAS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO Y LOS DELEGADOS ESTATALES, EN LA PROGRAMACION, CALENDARIZACION Y ALCANCES DE LOS		

	PROGRAMAS, A EFECTO DE EMITIR OPINIONES QUE PERMITAN MEJORAR SU OPERACION.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS . EVALUACION . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CONTROL OPERATIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-300-1-CFLA001-0000085-E-C-J	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	LA1 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DESTINADOS AL PROGRAMA NORMAL Y LOS PROGRAMAS NACIONALES DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA NORMAL, SEAN APLICADOS EN LOPS TIEMPOS ESTABLECIDOS, CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LA SECRETARIA CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA VIDA DEL MEDIO RURAL. FUNCIONES: 1. COORDINAR LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LOS PROGRAMAS AGRARIOS A CARGO		

	DE LA SUBSECRETARIA; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DEL MISMO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2. PROPONER MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LOS RECURSOS PUBLICOS DESTINADOS A LOS PROGRAMAS AGRARIOS NACIONALES LLEGUEN A LOS BENEFICIARIOS DE MANERA OPORTUNA. 3. CONTROLAR LA CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS. 4. VERIFICAR EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS CON LOS QUE CUENTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MANERA EFICIENTE. 5. PROPONER MECANISMOS PARA LA OPTIMIZACION DE RECURSOS PUBLICOS, MATERIALES Y HUMANOS EN UN MARCO DE MODERNIZACION DESTINADOS A LOS PROGRAMAS AGRARIO, NACIONAL, SECTORIAL, REGIONALES Y ESPECIALES, INFORMANDO SUS ACTIVIDADES AL TITULAR DE LA SUBSECRETARIA ACORDE CON LOS ORDENAMIENTOS DE LA SECRETARIA. 6. PROPONER A LA SUBSECRETARIA ACCIONES TENDIENTES PARA AGILIZAR Y MEJORAR LA FUNCION ADMINISTRATIVA, PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS AGRARIOS NACIONAL, SECTORIAL, REGIONALES Y ESPECIALES DE LA SECRETARIA Y DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS. 7. PROMOVER LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA FACILITAR LA EJECUCION Y OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS AGRARIOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARIA CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, REGLAS DE OPERACION Y LINEAMIENTOS. 8. VIGILAR QUE LAS DISPOSICIONES PREVISTAS POR LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL SEAN ATENDIDAS EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS.

	9. PARTICIPAR EN LOS COMITES QUE ESTIME LA SUBSECRETARIA O QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES A LOS CUALES CONVOQUE LA OFICIALIA MAYOR, ADEMAS DE FUNGIR COMO ENLACE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA.		
	10. PARTICIPAR EN LA FORMULACION, PROMOCION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS AGRARIOS DE LA SUBSECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · ADMINISTRACION · CONTABILIDAD · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES · ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	· ORIENTACION A RESULTADOS · NEGOCIACION	
	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINADOR REGIONAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES G		
CODIGO DE PUESTO	15-300-2-CFLA001-0000088-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	LA1 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$85, 888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO Y LAS DELEGACIONES ESTATALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PARA		

	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS. FUNCIONES: 1. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES EN SU AMBITO GEOGRAFICO, PARA INTEGRAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, EN RELACION A LOS INDICADORES DE AVANCE. 2. PROPONER AL SUBSECRETARIO Y LOS DELEGADOS ESTATALES EN EL AMBITO GEOGRAFICO QUE LE CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO. 3. PROMOVER ENTRE LOS DELEGADOS ESTATALES DE SU AMBITO GEOGRAFICO, ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA POSIBLE POBLACION BENEFICIARIA, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE OPERACION. 4. DIAGNOSTICAR CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LAS DIRECTRICES SEÑALADAS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO Y LOS DELEGADOS ESTATALES, EN LA PROGRAMACION, CALENDARIZACION Y ALCANCES DE LOS PROGRAMAS, A EFECTO DE EMITIR OPINIONES QUE PERMITAN MEJORAR SU OPERACION.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS . EVALUACION . ADMINISTRACION PUBLICA

	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . NEGOCIACION	
	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE OPERACION DE PROGRAMAS DE DELEGACIONES E INFORMACION ESTRATEGICA		
CODIGO DE PUESTO	15-120-2-CFMA001- 0000113-E-C-T	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LA CONCERTACION, IMPLANTACION Y OPERACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES VIGENTES. FUNCIONES: 1. COORDINAR A LAS DELEGACIONES, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DIVERSAS ORGANIZACIONES PUBLICAS PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS VINCULADOS CON EL SECTOR DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO. 2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SURJAN EN LAS DIVERSAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DE DELEGADOS ESTATALES, PARA REPORTAR A LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES LOS AVANCES EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. 3. COORDINAR LA EVALUACION DE LA OPERACION DE LAS DELEGACIONES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES. 4. EVALUAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES, A FIN DE REALIZAR PROPUESTAS DE MEJORA A LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES.		

	5. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION ECONOMICA, POLITICA, GEOGRAFICA Y SOCIAL DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EMPLEADAS COMO APOYO DURANTE LAS GIRAS Y REUNIONES DE TRABAJO.		
	6. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE DIFUSION, IMAGEN Y OPERACION DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL.		
	7. PROMOVER LA REALIZACION DE EVENTOS PARA EL ESTUDIO, COMPRENSION Y DIFUSION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO IMPLEMENTADA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES · ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	· ORIENTACION A RESULTADOS · NEGOCIACION	
	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE CULTURA ORGANIZACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-2-CFNA001-0000144-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	OFICINA DE LA C. SECRETARIA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PROPONER ACCIONES PARA LA INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO. FUNCIONES:		

	1. SUPERVISAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION, PARA DEFINIR PRIORIDADES Y LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE CULTURA ORGANIZACIONAL. 2. PARTICIPAR EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA TRANSVERSALIDAD DE GENERO EN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO. 3. APLICAR ESTRATEGIAS DE CAPACITACION Y CERTIFICACION AL PERSONAL DE LA SEDATU, PARA LOGRAR SU SENSIBILIZACION EN MATERIA DE GENERO E IGUALDAD, PARA QUE CONTRIBUYA A FOMENTAR SU CONOCIMIENTO EN LA SECRETARIA Y AL SECTOR COORDINADO. 4. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE FOROS, REUNIONES DE ANALISIS Y GRUPOS DE TRABAJO INTRAINSTITUCIONALES, PARA RECABAR Y EVALUAR PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES QUE APORTEN A LA CULTURA ORGANIZACIONAL. 5. ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA A LA NORMATIVIDAD INTERNA Y A LAS ESTRUCTURAS INTERNAS, PARA ASEGURAR LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO REDUCIENDO LA DESIGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. 6. ELABORAR INFORMES DE LOS AVANCES DE LAS LINEAS DE ACCION Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN MATERIA DE CULTURA ORGANIZACIONAL, PARA APOYAR EN LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SEDATU. 7. GENERAR DATOS ESTADISTICOS E INFORMES PERIODICOS SOBRE LA IMPLEMENTACION Y AVANCE DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y SU IMPACTO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA SEDATU. 8. SUPERVISAR QUE SE LLEVE A CABO LA EFECTIVA OPERACION DEL MECANISMO, PARA LA PREVENCION, ATENCION Y SANCION AL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN LA SEDATU.	
PERFIL	ESCOLARIDAD EXPERIENCIA LABORAL	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO Siete años en las siguientes áreas: - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - EQUIDAD Y GENERO - ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS

		SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS - LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE VIVIENDA EN MORELOS		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFNA001-0000047-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL EN MORELOS		
CIUDAD	MORELOS		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS Y AUTORIDADES LOCALES, PARA DOTAR DE VIVIENDA A LA POBLACION DE LAS ZONAS URBANAS MARGINADAS A FIN DE COADYUVAR EN LA SUPERACION DE LA POBREZA PATRIMONIAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCIONES: 1. ELABORAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y REVISION DEL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA. 2. BRINDAR LA INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. 3. INFORMAR AL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA SOBRE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS		

	AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 4. REGISTRAR Y ACTUALIZAR, CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS EJECUTORAS, EL AVANCE DE LAS OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA. 6. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 7. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERAN EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ASEGURAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS A CARGO DE LA SECRETARIA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, CON Estricta OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS APLICABLES 9. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO QUE REQUIERA EL DELEGADO, EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y

	VIVIENDA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . PLANIFICACION URBANA . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-2-CFNA001-0000143-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	OFICINA DE LA C. SECRETARIA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS, PARA GARANTIZAR LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS OPERADOS POR LA SEDATU. FUNCIONES: 1. SUPERVISAR QUE LOS PROGRAMAS, POLITICAS Y LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA SE APLIQUE EN LA OPERACION DIARIA DE LA SEDATU. 2. APLICAR LOS CRITERIOS DE ATENCION Y SERVICIO A LA POBLACION CON PERSPECTIVA DE GENERO Y NO DISCRIMINACION. 3. COORDINAR LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO EN EL PRESUPUESTO DE CADA EJERCICIO FISCAL INFORMANDO SOBRE EL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS ETIQUETADOS PARA LA IGUALDAD. 4. SUPERVISAR EL AVANCE DE LOS INDICADORES Y EVALUARLOS		

	PERIODICAMENTE PARA CONOCER LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS EN PERSPECTIVA DE GENERO ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS, GARANTIZANDO LA EJECUCION DE LA POLITICA NACIONAL DE IGUALDAD DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA. 5. ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA FOMENTAR LA IGUALDAD DE GENERO EN LA SEDATU CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. EMITIR REPORTES QUE SIRVAN DE INSUMO PARA LA ELABORACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA LA INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO. 7. EMITIR REPORTES PERIODICOS SOBRE LA IMPLEMENTACION Y AVANCE DE LAS ACCIONES REALIZADAS CON RELACION A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO.	
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
	HABILIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS - LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE VIVIENDA EN GUANAJUATO		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFNA001-0000049-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL EN GUANAJUATO		
CIUDAD	GUANAJUATO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS		

	DE VIVIENDA Y DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS Y AUTORIDADES LOCALES, PARA DOTAR DE VIVIENDA A LA POBLACION DE LAS ZONAS URBANAS MARGINADAS A FIN DE COADYUVAR EN LA SUPERACION DE LA POBREZA PATRIMONIAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCIONES: 1. ELABORAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y REVISION DEL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA. 2. BRINDAR LA INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. 3. INFORMAR AL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA SOBRE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 4. REGISTRAR Y ACTUALIZAR, CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS EJECUTORAS, EL AVANCE DE LAS OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA. 6. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO.

	7. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERAN EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ASEGURAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS A CARGO DE LA SECRETARIA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, CON ESTRUCTURA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS APLICABLES 9. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO QUE REQUIERA EL DELEGADO, EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . PLANIFICACION URBANA . ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-110-2-CF21864-0000092-E-C-P	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		

CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO	
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	PQ3 (ENLACE)	
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N)	
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA ELABORACION DE DEMANDAS Y CONTESTACIONES DE DEMANDA, EN MATERIA AGRARIA, CIVIL, ADMINISTRATIVA Y FISCAL, ASI COMO, DE DENUNCIAS PENALES, ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES; DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION, AGOTANDO TODOS LOS MEDIOS DE IMPUGNACION PARA OBTENER RESULTADOS FAVORABLES PARA ESTA SECRETARIA DE ESTADO. FUNCIONES: 1. CONTRIBUIR A LA DEFENSA DE LOS INTERESES JURIDICOS DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO, EN LOS JUICIOS AGRARIOS, CIVILES, ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, EN QUE LA MISMA SEA PARTE, ASI COMO EN LAS AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCESOS PENALES, CON EL FIN DE OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS EN LA TRAMITACION DE LOS MISMOS. 2. CONTRIBUIR A LA DEFENSA LOS INTERESES DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO ANTE EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL, CON MOTIVO DE HECHOS POSIBLEMENTE DELICTIVOS COMETIDOS EN SU CONTRA, COLABORANDO EN LA ELABORACION DE DENUNCIAS O QUERELLAS CORRESPONDIENTES, LA REALIZACION DEL SEGUIMIENTO RESPECTIVO Y LA ELABORACION DE LOS DE IMPUGNACION CORRESPONDIENTES. 3. COLABORAR EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION REALIZADAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERIVADAS DE LAS QUEJAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE EVITAR LA EMISION DE ALGUNA RECOMENDACION POR PARTE DE DICHOS ORGANISMOS EN CONTRA DE ESTA SECRETARIA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	ENLACE INFORMATICO		
CODIGO DE PUESTO	15-134-2-CFPQ003-0000007-E-C-K	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL EN JALISCO		
CIUDAD	JALISCO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	PQ3 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ASEGURAR QUE LOS BIENES INFORMATICOS, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA Y ASIGNADOS A LA DELEGACION (EQUIPO DE COMPUTO, DE IMPRESION, DE ESCANEADO, DE TELEFONIA E INTERNET) SE ENCUENTREN INSTALADOS DE MANERA CORRECTA Y FUNCIONEN EN OPTIMAS CONDICIONES FUNCIONES: 1. ASESORAR AL DELEGADO EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DELEGACION 2. INSTALAR Y REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DEL INTERNET Y LOS CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES EN TODAS LA AREAS DE LA DELEGACION		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - ESTADISTICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar de inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P.

06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”,

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJAEN”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	18 de mayo de 2016
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de mayo al 01 de junio de 2016
Evaluación de Conocimientos*	Del 06 de junio al 12 de agosto del 2016
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 06 de junio al 12 de agosto del 2016
Revisión de Documentos*	Del 06 de junio al 12 de agosto del 2016
Evaluación de la Experiencia*	Del 06 de junio al 12 de agosto del 2016
Valoración de Mérito*	Del 06 de junio al 12 de agosto del 2016
Entrevista*	Del 06 de junio al 12 de agosto del 2016
Determinación*	Del 06 de junio al 12 de agosto del 2016

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaró bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):
El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. 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.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y

sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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 la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

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, vigente a partir del 23 de abril de 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 responsabilidad.
- . 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.

15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . 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.
16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas
17. que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8 a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar 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.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán No. 219, Col. Granjas México, C.P. 08400, en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán No. 219, Col. Granjas México, C.P. 08400, en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México. 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 los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General a Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

11a. Reactivación de Folios.

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, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. 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 LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Catorce, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la

Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado 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", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, 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 LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas 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 autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 68209700 y atención personal en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.
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.

Radio Educación

AVISO DE ACLARACION A LA CONVOCATORIA 01/2016

Radio Educación, emite la siguiente aclaración correspondiente a la **Convocatoria 01/2016**, publicada el miércoles 11 de mayo de 2016, correspondiente a la plaza de **Jefe de Departamento de Recursos Financieros**, por lo que:

CALENDARIO DEL CONCURSO	DICE	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	4 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 19 de mayo de 2016
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 19 de mayo de 2016
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de mayo al 15 de junio de 2016
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de mayo al 15 de junio de 2016
	Etapas IV: Entrevista	Del 20 de mayo al 15 de junio de 2016
	Etapas V: Determinación	Del 20 de mayo al 15 de junio de 2016

CALENDARIO DEL CONCURSO	DEBE DECIR	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de mayo de 2016
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de mayo de 2016

	Etapla II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 02 al 30 de junio de 2016
	Etapla III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 02 al 30 de junio de 2016
	Etapla IV: Entrevista	Del 02 al 30 de junio de 2016
	Etapla V: Determinación	Del 02 al 30 de junio de 2016

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Suplente del Secretario Técnico
Ricardo Estrada Navarrete
Rúbrica.

TERCERA 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 028/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONSULTA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO		
Código del Puesto	04-130-1-CFNA003-0000038-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32.820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA, PARA DAR CERTEZA LEGAL A LOS ACTOS DE AUTORIDAD. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INSTITUCIONAL, INDICANDO LAS OBSERVACIONES DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO SU PROCEDENCIA, PARA DAR CERTEZA JURIDICA A DICHO ACTO. 3. COORDINAR EL DESAHOGO DE CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO, REFERENTES A LAS DIVERSAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS. 4. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE LAS OPINIONES EMITIDAS RESPECTO A CONSULTAS JURIDICAS RECURRENTES, PARA LLEVAR A CABO LA SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA. 5. COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA FIJARLOS EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. PROPONER ACCIONES PARA LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA QUE ESTOS SEAN APLICADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 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: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FORMACION Y ACTUALIZACION		
Código del Puesto	04-131-1-CFOA001-0000033-E-C-G		
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 LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR NUEVOS COMPONENTES DE LA PAGINA WEB DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA LOGRAR QUE LOS USUARIOS QUE ACCEDAN A ESTA PAGINA ENCUENTREN INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA. - ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS ORDENAMIENTOS EN LA BASE DE DATOS NACIONAL, SE REALICE EN LOS TIEMPOS ACORDADOS. - DESARROLLAR LOS COMPONENTES NECESARIOS, PARA LA CREACION DE PUBLICACIONES ELECTRONICAS, DISCOS COMPACTOS Y MATERIALES, A FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO Y ATENCION A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO. - DISEÑAR LOS SISTEMAS Y BASES DE DATOS REQUERIDOS, PARA GARANTIZAR LA PROMOCION Y DIFUSION DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS. - 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: - COMPUTACION E INFORMATICA - INGENIERIA - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DEL ORDEN ESTATAL Y DEL D.F.		
Código del Puesto	04-131-1-CFOA001-0000045-E-C-G		
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 LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LA COMPILACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL EN EL AMBITO ESTATAL Y DEL D.F., PARA FORTALECER EL ESTADO DE DERECHO. 2. LLEVAR A CABO LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION JURIDICA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX, PARA PROPORCIONAR AL PUBLICO EN GENERAL LA NORMATIVIDAD ACTUALIZADA QUE CONSTITUYE EL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 3. PROPONER LA NORMATIVIDAD TECNICA RELATIVA A LA INSTRUMENTACION Y ACTUALIZACION DEL BANCO DE DATOS DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA SU INSERCCION EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX. 4. CONSOLIDAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL EN EL AMBITO ESTATAL Y DEL D.F., EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX, PARA PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CONSULTA VIGENTE AL PUBLICO EN GENERAL. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD 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: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	APOYO TECNICO EN TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO		
Código del Puesto	04-130-1-CFPQ002-0000003-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO, PARA CONTRIBUIR EN LAS LABORES DE DICTAMINACION QUE REALIZA EL AREA EN LA MATERIA. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO, PARA PROPORCIONAR DATOS INFORMATIVOS SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A LOS TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS Y TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES CON LA INFORMACION SOPORTE ACTUALIZA. 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 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	18 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 01 de junio de 2016 al 03 de junio de 2016.
Evaluación de conocimientos	A partir del 06 de junio de 2016.
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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, Ciudad de México., 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 Ciudad de México, 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. 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.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 029/2016 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 DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL		
Código del Puesto	04-513-1-CFKC002-0000002-E-C-Y		
Nivel Administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$171.901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DEFINIR Y DESARROLLAR PROGRAMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EMITIENDO OPINIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO, A FIN DE PROPONERLAS AL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA PARA SU OPINION O, EN SU CASO, APROBACION. 2. COORDINAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS A NIVEL ESTATAL Y MUNICIPAL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO BRINDAR ASESORIA A LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, CON EL FIN DE PROPORCIONARLES APOYO EN LA DEFINICION ESTRATEGICA Y OPERACIONAL DE SUS PROGRAMAS E INSTRUMENTOS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 3. DESARROLLAR Y DETERMINAR ESTRATEGIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PROMOViendo EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE DESTINAR A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN APEGO A CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD. 4. DIRIGIR LOS ESTUDIOS, ANALISIS E INVESTIGACIONES QUE PERMITAN LA FORMULACION Y DISEÑO DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS QUE INCIDAN EN ACCIONES DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE NUESTRO PAIS, CON EL FIN DE EMITIR RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS A LAS INSTANCIAS RESPONSABLES. 5. ESTABLECER Y CONCERTAR CON LOS REPRESENTANTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LOS REQUISITOS MINIMOS EN MATERIA DE OPERACION PARA LA SUSCRIPCION DE LOS CONVENIOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA FORMALIZACION DE LOS COMPROMISOS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.		

	6. DIRIGIR LAS LINEAS DE ACCION GENERALES PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS E INSTRUMENTOS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO EVALUAR EL EJERCICIO DE DICHOS RECURSOS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA CONSOLIDACION DE LAS INICIATIVAS IMPLEMENTADAS EN LA MATERIA Y VALIDAR EL DESTINO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS POR PARTE DE LA FEDERACION. 7. ESTABLECER MECANISMOS, CRITERIOS Y DIRECTRICES GENERALES A TRAVES DE LOS CUALES SE ASIGNE, EJERZA Y COMPRUEBE LOS RECURSOS EMITIDOS POR PARTE DE LA FEDERACION ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE PRESENTAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA, EFICACIA, CALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL MANEJO Y APLICACION DE LOS RECURSOS. 8. DETERMINAR LOS CRITERIOS Y MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR PARTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE ASEGURAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES QUE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA SECRETARIA HAYAN SIDO FORMALIZADOS Y CONCRETADOS. 9. DIRIGIR EL DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DE MODELOS DE ADMINISTRACION DE RIESGOS LOS CUALES INCIDAN EN EL ADECUADO OTORGAMIENTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PARA SU ANALISIS Y/O EN SU CASO SU IMPLEMENTACION POR LAS INSTANCIAS RESPONSABLES. 10. ESTABLECER Y DIRIGIR ESTRATEGIAS GENERALES DE MEJORA QUE PERMITAN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES EL DESARROLLO EFICIENTE Y CON ENFOQUE DE CALIDAD DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PREVIO ANALISIS SISTEMATICO DE LAS ACCIONES EFECTUADAS CON RECURSOS FEDERALES, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS CON LA SECRETARIA EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA. 11. ESTABLECER Y CONCERTAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION NECESARIOS PARA DIFUNDIR E INFORMAR A LA CIUDADANIA LOS RESULTADOS Y AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS, ASI COMO EN LA ASIGNACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ENFOCADOS A LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACION DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. 12. COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA CUYA COMPETENCIA SE RELACIONE O TENGA INJERENCIA EN LA ESTRATEGIA IMPLEMENTADA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE ESTABLECER MECANISMOS Y ACCIONES DE COORDINACION PARA EL SEGUIMIENTO GENERAL DE LAS ACCIONES EFECTUADAS CON RECURSOS FEDERALES PROVENIENTES DE FONDOS DE SEGURIDAD PUBLICA, EN ESTRECHA VINCULACION CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • POLITICAS PUBLICAS • DERECHO • HUMANIDADES • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE AÑOS EN ADELANTE	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ANALISIS DE INTELIGENCIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 6 DIRECCION GENERAL
	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 DE COORDINACION INTERSECRETARIAL		
Código del Puesto	04-512-1-CFKC002-0000002-E-C-Y		
Nivel Administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$171.901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DEFINIR Y CONDUCIR LAS ACCIONES, MECANISMOS Y ESTRATEGIAS GENERALES QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES Y VINCULOS DE COORDINACION ENTRE LA SECRETARIA Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, CON EL FIN DE PROMOVER LAS POLITICAS PUBLICAS CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN A LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL.		

	2. DETERMINAR Y DIRIGIR LOS CRITERIOS GENERALES DE ACCION PARA LA DEFINICION DE PRIORIDADES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL QUE INTEGREN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA PLANEACION DE ACCIONES CONJUNTAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA. 3. DETERMINAR, ESTABLECER Y CONTROLAR LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL QUE INTEGREN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, Y EN SU CASO DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS MISMOS. 4. PROPONER POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES A LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE FOCALIZAR ESFUERZOS DE CONFORMIDAD CON LAS PRIORIDADES NACIONALES, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 5. ESTABLECER EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS INTEGRANTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA LOS MECANISMOS PARA LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN LA MATERIA, ESTABLECIDAS POR DICHA COMISION Y ANALIZAR SU INCIDENCIA EN LA REDUCCION DE LOS INDICES DELINCUENCIALES. 6. DISEÑAR INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION QUE PERMITAN LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES ACORDADAS EN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR INFORMACION QUE PERMITA OBSERVAR EL ALCANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA Y, EN CASO, DESARROLLAR MEJORAS Y/O REORIENTAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES IMPLEMENTADOS. 7. PROPONER A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL QUE INTEGREN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES TENDIENTES A UNA MEJOR FOCALIZACION Y ASIGNACION DE RECURSOS A LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS, QUE PERMITAN REDUCIR LOS FACTORES QUE GENERAN VIOLENCIA O DELINCUENCIA EN LA POBLACION. 8. PROPONER A LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA RECOMENDACIONES A LAS DEPENDENCIAS QUE LA INTEGRAN, RESPECTO DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES CONJUNTAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL LOGRO DE OBJETIVOS, METAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.

	9. DETERMINAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS QUE PERMITAN AUXILIAR AL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA COMISION. 10. DEFINIR Y CONDUCIR LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CON EL FIN DE DEFINIR ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • POLITICAS PUBLICAS • DERECHO • HUMANIDADES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE AÑOS EN ADELANTE	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ANALISIS DE INTELIGENCIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 6 DIRECCION GENERAL	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-511-1-CFKC002-0000002-E-C-Y		
Nivel Administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$171.901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. FORMULAR Y PROPONER LAS ACCIONES Y MECANISMOS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE POLITICAS PUBLICAS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LAS ESTRATEGIAS CORRESPONDIENTES EN LOS SECTORES SOCIALES A NIVEL NACIONAL, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS EN LA ERRADICACION DE FACTORES DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA. 2. ESTABLECER, DIRIGIR Y COORDINAR LOS MECANISMOS Y ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN DESARROLLAR MODELOS DE ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS FENOMENOS DELINCUENCIALES Y DE VIOLENCIA SOCIAL QUE SE REGISTREN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y POLIGONOS OBJETO DE LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR Y APLICAR ESTRATEGIAS QUE ORIENTEN DE MANERA GEORREFERENCIADA LAS ACCIONES DE PREVENCION DEL DELITO. 3. ESTABLECER, COORDINAR Y DIRIGIR LOS CRITERIOS GENERALES PARA DETERMINAR LOS PROCESOS NECESARIOS A FIN DE IMPLEMENTAR ESTUDIOS Y METODOLOGIAS ESPECIALIZADAS EN SEGURIDAD PUBLICA QUE PERMITAN DEFINIR Y FORMULAR DIAGNOSTICOS EN SEGURIDAD DE LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO DETERMINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE REORIENTAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. DETERMINAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROMOVER, EL INTERCAMBIO TECNICO CON ORGANISMOS LOCALES, ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES QUE REALICEN FUNCIONES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, LOS ASPECTOS DESARROLLADOS Y APLICADOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DESTINADOS A LA PREVENCION Y COMBATE DEL DELITO. 5. PLANEAR, ESTABLECER Y COORDINAR LAS ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN REALIZAR Y DIFUNDIR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA TOMANDO EN CUENTA LOS ASPECTOS SOCIOLOGICOS, PSICOSOCIALES, DEMOGRAFICOS Y ETNICOS NECESARIOS QUE PERMITAN CONOCER E IDENTIFICAR LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR PRACTICAS DE PREVENCION DEL DELITO Y ATENCION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS CONFEDERADAS A LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. ESTABLECER Y COORDINAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE METODOLOGIAS PARA LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS ENCAMINADOS A LA DETECCION DE LAS CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, IDENTIFICANDO LOS FACTORES DE RIESGO EN EL PAIS, PERMITIENDO CON ELLO EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE TRABAJO Y DE DESEMPEÑO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO DE LA DEPENDENCIA E INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA A NIVEL NACIONAL.

	7. PLANEAR, ESTABLECER Y COORDINAR LAS ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN DISEÑAR Y PROPONER HERRAMIENTAS Y MECANISMOS DIDACTICOS DE FORMACION, CAPACITACION E INNOVACION DE CONTENIDOS, PROCESOS METODOLOGICOS Y PRODUCCION DE MATERIALES DIDACTICOS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A NIVEL NACIONAL CON LA PARTICIPACION DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO E INSTANCIAS INVOLUCRADAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SENSIBILIZANDO A LA POBLACION SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA LEGALIDAD Y RESPONSABILIDAD CIUDADANA EN EL COMBATE A LA DELINCUENCIA A NIVEL NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS PRECEPTOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 8. DIRIGIR Y ESTABLECER LOS CRITERIOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS, POLITICAS, PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON INSTITUCIONES NACIONALES PUBLICAS Y PRIVADAS, INSTITUCIONES INTERNACIONALES Y ORGANIZACIONES SOCIALES, A FIN DE DESARROLLAR LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION Y HOMOLOGACION DE METODOLOGIAS PARA CONOCER LA PERCEPCION DE LA CIUDADANIA CONCERNIENTE AL AMBIENTE NACIONAL EN CUANTO A COMISION DE DELITOS Y NIVELES DE SEGURIDAD Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION DE DELITOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR PRACTICAS DE PREVENCION DEL DELITO Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y LINEAS ESTRATEGICAS PROPUESTAS POR LA INSTITUCION. 9. ESTABLECER, DIRIGIR Y COORDINAR LOS MECANISMOS Y ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN ESTABLECER Y MANTENER LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION Y HOMOLOGACION DE METODOLOGIAS PARA CONOCER LA PERCEPCION DE LA CIUDADANIA RESPECTO DE SU ENTORNO SOCIAL Y EN RELACION CON LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EN COORDINACION CON INSTITUCIONES NACIONALES PUBLICAS Y PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR Y APLICAR ESTRATEGIAS QUE ORIENTEN LAS ACCIONES DE PREVENCION DEL DELITO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO Y ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN EN COORDINACION CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES, ESTABLECER Y MANTENER LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION Y HOMOLOGACION DE METODOLOGIAS PARA CONOCER LA PERCEPCION DE LA CIUDADANIA RESPECTO DE SU ENTORNO SOCIAL Y EN RELACION CON LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, LO QUE PERMITIRA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 11. DETERMINAR LOS PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, PARA FOMENTAR CURSOS, COLOQUIOS, MESAS REDONDAS, FOROS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD DE CARACTER CULTURAL O ACADEMICO EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO MANTENIENDO EL CONTACTO DIRECTO CON LA CIUDADANIA, A EFECTO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS DESTINADOS A LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.

	12. DIRIGIR, COORDINAR Y ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS, MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION INSTITUCIONALES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA INVOLUCRADOS EN LA MATERIA DE SEGURIDAD Y PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y METAS PROPUESTAS POR LA DEPENDENCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS • ADMINISTRACION • HUMANIDADES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE AÑOS EN ADELANTE	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ANALISIS DE INTELIGENCIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 6 DIRECCION GENERAL	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS DE ATENCION		
Código del Puesto	04-914-1-CFLC001-0000008-E-C-T		
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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA VINCULACION Y ENLACE CON LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA GARANTIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

	2. DESARROLLAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE INDICADORES, SISTEMAS DE INFORMACION, PROTOCOLOS, INSTRUMENTOS JURIDICOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO O DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 3. INSTRUMENTAR POLITICAS EN MATERIA DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL Y CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LA INFORMACION SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE VINCULACION, ACCIONES DE COLABORACION, INSTRUMENTOS DE APOYO, CONVENIOS, ACUERDOS, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE DIFUSION RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD, PARA ATENDER A LAS VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LOS ACUERDOS, CONVENIOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, 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 • PSICOLOGIA • 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. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE GESTION TECNICA Y PROTECCION CIVIL		
Código del Puesto	04-812-1-CFLC001-0000178-E-C-Y		
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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTAURAR ESTRATEGIAS DE DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE EVENTOS OFICIALES Y PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO, OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA PLANEACION Y CONDUCCION DE LOS EVENTOS OFICIALES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS REGIONALES, SECTORIALES, ESPECIALES E INSTITUCIONALES ASIGNADOS. 3. DIRIGIR Y CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTRAMUROS, PARA ASEGURAR LA ESTANCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO LOS BIENES Y EDIFICIOS DE LA DEPENDENCIA EN EL AREA METROPOLITANA. 4. ESTABLECER MECANISMOS DE CONVOCATORIA Y COORDINACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, PARA CONTRIBUIR A QUE EL PERSONAL REACCIONE FAVORABLEMENTE ANTE LA PRESENCIA DE ALGUN SINIESTRO. 5. DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, PARA FOMENTAR UNA CULTURA DE AUTOPROTECCION EN LOS SERVIDORES PUBLICOS EN CASO DE SINIESTROS. 6. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA SOBRE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y DE LA LOGISTICA DE EVENTOS OFICIALES, PARA GARANTIZAR QUE LAS ACCIONES, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS. 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 • EDUCACION • INGENIERIA CIVIL • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO	

		- ECONOMIA GENERAL - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - PREVENCION DE DESASTRES 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

6.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DEL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS		
Código del Puesto	04-412-1-CFLB002-0000043-E-C-T		
Nivel Administrativo	LB2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$113.588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LAS DIRECTRICES EN LA FORMULACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ESTADISTICAS SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICO-DOCUMENTALES QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EMPRENDER ACCIONES CONCRETAS EN LA ATENCION DEL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, GUBERNAMENTALES, DE LA SOCIEDAD CIVIL U ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y DOCUMENTACION OFICIAL APEGADOS A LOS ESTANDARES DE CALIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES. 3. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA GENERAR INFORMACION ESTADISTICA QUE COADYUVE A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO COMO EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION Y CONSULTAS, EN MATERIA ESTADISTICA. 4. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS SOBRE LA ELABORACION DE DATOS ESTADISTICOS, PARA CONTRIBUIR CON INFORMACION CUANTITATIVA EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES EN MATERIA MIGRATORIA. 5. DETERMINAR MECANISMOS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES Y CONSULTAS DE INFORMACION ESTADISTICA EN MATERIA DE MIGRACION, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS CON LA INFORMACION REQUERIDA EN TERMINOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD. 6. IMPULSAR EL TRABAJO DEL COMITE EDITORIAL DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA GARANTIZAR QUE LAS PUBLICACIONES CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL. 7. CONCERTAR CON LAS AREAS COMPETENTES EL CONTENIDO DE LAS PUBLICACIONES SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA GARANTIZAR LA PERTINENCIA Y APEGO DE LA INFORMACION A LAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA.		

	8. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, INDICADORES Y OTRA DOCUMENTACION OFICIAL SOBRE LOS FENOMENOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO E INTERPRETACION DE LOS ELEMENTOS CONCEPTUALES, ANALITICOS Y ESTADISTICOS EN LA MATERIA. 9. PROMOVER LA ORGANIZACION DE CURSOS, SEMINARIOS O EVENTOS EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DEL FENOMENO MIGRATORIO. 10. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS AL ANALISIS DE LA INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN LA COMPRESION DEL FENOMENO MIGRATORIO A TRAVES DE SU PUBLICACION EN EL PORTAL DE OBSERVATORIO DE MIGRACION. 11. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ATENCION EN LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA Y DE LIBRERIA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA DIFUNDIR LA PRODUCCION EDITORIAL PROPIA QUE PROMUEVA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CON LA CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL DISPONIBLE. 12. DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA DIFUSION OPORTUNA DE LOS ASPECTOS IMPORTANTES EN EL TEMA QUE CONTRIBUYAN EN EL CONOCIMIENTO DEL TEMA POR PARTE DE LA SOCIEDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • SOCIOLOGIA GENERAL • ECONOMIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO INTERNACIONAL • DEMOGRAFIA GENERAL 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

7.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE PROGRAMAS		
Código del Puesto	04-914-1-CFMC002-0000004-E-C-T		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,805.43 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 43/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOBRE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES. 2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LOS PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA EN LA CONFORMACION DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PARTICIPACION Y ENLACE RESPECTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES. 6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 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 • COMUNICACION • PSICOLOGIA • ANTROPOLOGIA • VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 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. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ENLACE CON LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS		
Código del Puesto	04-914-1-CFMC002-0000014-E-C-T		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78.805.43 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL O CON LAS SESIONES DE LA COMISION EJECUTIVA EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES. 2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS CON EL SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS ENTRE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS Y LOS ACUERDOS DE LA COMISION EJECUTIVA, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, Y EN SU CASO, PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES.		

	6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO VINCULADOS CON EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO, ASI COMO A LAS RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 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 • PSICOLOGIA • ANTROPOLOGIA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION CIENCIA POLITICA PUBLICA 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	

9.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS		
Código del Puesto	04-710-1-CFMB001-0000078-E-C-D		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PRODUCCION, DIFUSION Y PROMOCION DE LA "HORA NACIONAL", PARA FORTALECER LA INTEGRACION NACIONAL A TRAVES DEL IDIOMA, LA CULTURA, LAS TRADICIONES Y LA CREACION ARTISTICA. 2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA RADIOFONICO DE LA "HORA NACIONAL", PARA CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE OBJETIVOS COMUNICACIONALES DEL GOBIERNO FEDERAL. 3. DIRIGIR LA INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROMOCIONALES QUE SE TRANSMITEN EN TIEMPO OFICIAL, PARA VERIFICAR SU IMPACTO ENTRE EL PUBLICO.		

	4. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION DE TRABAJOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS DE INTERES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU DIFUSION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION. 5. CONDUCIR LA ELABORACION DE LA CARPETA INFORMATIVA REFERENTE A LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ACONTECER NACIONAL, PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE MAYOR TRASCENDENCIA EN EL AMBITO DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - COMUNICACION - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - COMUNICACIONES SOCIALES - OPINION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 VISION ESTRATEGICA SISEPH 2 LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DEL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS		
Código del Puesto	04-914-1-CFNC002-0000009-E-C-T		
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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS, ASI COMO CON LA VINCULACION INSTITUCIONAL, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS AL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS, ASI COMO CON LA VINCULACION INSTITUCIONAL, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS, ASI COMO CON LA VINCULACION INSTITUCIONAL, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.		

	4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA APLICACION DEL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS, ASI COMO CON LA VINCULACION INSTITUCIONAL, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LA ASISTENCIA A VICTIMAS, PREVENCION, SANCION Y ERRADICACION DE DELITOS DE TRATA DE PERSONAS, Y USO DE LA FUERZA POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 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 - CONTADURIA - DERECHO - INGENIERIA - ANTROPOLOGIA - PSICOLOGIA - SOCIOLOGIA 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 - COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2 TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 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	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL PRESUPUESTAL Y PROYECTOS DE INVERSION DE OBRA		
Código del Puesto	04-812-1-CFNC002-0000228-E-C-N		
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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE PROYECTOS DE INVERSION DE OBRAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. 2. COORDINAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTAL RELATIVAS A LOS PROYECTOS DE INVERSION DE OBRA, PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. VIGILAR LA EJECUCION DE MECANISMOS DE CONTROL CON RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE OBRA, PARA CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL RESPECTIVA. 4. SUPERVISAR LA FORMULACION DE DOCUMENTOS Y GENERACION DE PAGOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE RECURSOS DE LA DEPENDENCIA, PARA INCORPORAR DICHA INFORMACION EN LOS SISTEMAS DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON TERCEROS. 5. VERIFICAR LA CONSOLIDACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION SOBRE LOS TRAMITES DE PAGO A PROVEEDORES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE OBRA, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION DE INFORMES CON RESPECTO A LA LIQUIDACION DE SUELDOS Y SALARIOS. 6. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS PROCESOS DE CONTROL PRESUPUESTAL RESPECTO A LOS PROYECTOS DE INVERSION Y TRAMITES DE PAGO, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 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 • CONTADURIA • INGENIERIA • ARQUITECTURA • FINANZAS • ECONOMIA • INGENIERIA CIVIL VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ARQUITECTURA • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE IDENTIFICACION Y PROMOCION DE ESTRATEGIAS DE MEJORA		
Código del Puesto	04-513-1-CFNB001-0000024-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA MINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS SE REALICEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y LOS CONVENIOS QUE DEL MISMO DERIVEN, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y QUE ESTOS PERMITAN LA TRANSPARENCIA Y EL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. VIGILAR LA ENTREGA DE INFORMES PROGRAMADOS TRIMESTRALMENTE DE LOS AVANCES FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORA QUE PERMITAN AGILIZAR Y SISTEMATIZAR EL ENVIO DE RECEPCION DE LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO. 3. VIGILAR QUE EN EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROPIO PROGRAMA. 4. RECOMENDAR PROCESOS DE MEJORA DE CONTROL DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL MISMO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON ESTANDARES HOMOGENEOS DE EVALUACION. 5. ORGANIZAR LA SUPERVISION DE LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN EN EL MISMO, PROMOVRIENDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y GARANTIZANDO LA MEJORA CONTINUA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL. 6. PROPONER MECANISMOS DE VERIFICACION SISTEMATICA Y PROGRAMADA PARA QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL CONTROL INTERNO Y EL SEGUIMIENTO DEL PROPIO PROGRAMA. 7. VERIFICAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS RESPECTO DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PREVIAMENTE ACORDADOS CON LAS AREAS RESPECTIVAS RESPECTO DE LA COMPROBACION DE LOS MISMOS, PROMOVRIENDO ESQUEMAS DE MEJORA CONTINUA PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA.		

	8. SUPERVISAR LAS REVISIONES QUE DE CARACTER PREVENTIVO SE HAGAN SOBRE LOS PROYECTOS Y ACCIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL OBJETIVO DE ANALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DEL MISMO. 9. PROPONER LOS PROYECTOS DE MEJORA DE OPERACION Y DESEMPEÑO PARA QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CUMPLAN CON ESTANDARES DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA Y EFICACIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • HUMANIDADES • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • TEORIA Y METODOS GENERALES • EVALUACION • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES UNIFICADAS		
Código del Puesto	04-813-1-CFOC001-0000203-E-C-K		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO RELATIVO AL SERVICIO DE COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO E INTEGRACION CON EL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL.		

	2. ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVIDORES QUE PROPORCIONAN LAS COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA MANTENER DISPONIBILIDAD Y CONFIABILIDAD DEL SERVICIO. 3. REALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, RESPALDO Y RECUPERACION PARCIAL O TOTAL DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE OPERACION Y PROTECCION DE LA INFORMACION DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. IDENTIFICAR LAS POSIBLES VULNERABILIDADES LOGICAS Y FISICAS QUE PONGAN EN RIESGO LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. 5. ANALIZAR LOS NIVELES DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA PROPONER MEJORAS EN LOS ESTANDARES DE CALIDAD. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO "B"		
Código del Puesto	04-512-1-CFOC001-0000045-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22.153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTANDARIZAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO A EFECTO DE GENERAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.		

	2. VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE GESTION Y EJECUCION DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DE CADA PROGRAMA DE LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA BENEFICIEN A LA POBLACION OBJETIVO PARA EMITIR LOS INFORMES RESPECTIVOS. 3. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CORRESPONDIENTE A LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA, PARA VERIFICAR EL ALCANCE DE LOS MISMOS E INFORMAR AL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA LA ELABORACION DE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES. 4. PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE LAS SUBCOMISIONES, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE CONFORMEN EN EL SENO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UNA BITACORA QUE PERMITA REVISAR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA, VINCULADAS CON EL OBJETO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL. 5. REVISAR LOS REPORTES DE AVANCES QUE LAS DIVERSAS SUBCOMISIONES, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CORRESPONDIENTES A LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA PRESENTAN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DERIVADO DE LA EJECUCION DE SUS ACCIONES ESPECIFICAS EN LA MATERIA CON EL OBJETO DE INFORMAR A SU SUPERIOR PARA TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 6. VERIFICAR EL VINCULO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA CON LOS DIVERSOS ACTORES QUE INFLUYEN E INCIDEN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR SU ARTICULACION, HOMOLOGACION Y COMPLEMENTARIEDAD.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 1451 878 1927"> ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO </td><td data-bbox="878 1451 1383 1927"> CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • GEOGRAFIA • ECONOMIA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES </td></tr> </table>	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • GEOGRAFIA • ECONOMIA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES
ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • GEOGRAFIA • ECONOMIA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES		

		• POLITICAS PUBLICAS • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • RELACIONES INTERNACIONALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • FILOSOFIA GENERAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGION NORTE		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000252-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22.153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS RELATIVOS AL DESPLIEGUE DEL PROYECTO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS A MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL PADRON DE REGISTRO DE DATOS EN LA MATERIA. 2. ESTIMAR LOS COSTOS DEL DESPLIEGUE DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFICIENTAR, ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA COBERTURA DE LAS RUTAS DE DESPLIEGUE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO OPERATIVO SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD A NIVEL NACIONAL.		

	4. VERIFICAR LA INSTALACION Y OPERACION DE MODULOS FIJOS E ITINERANTES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA IDENTIFICAR POSIBLES PROBLEMATICAS EN LA OPERACION DEL PROCESO DE CEDULACION REGIONAL. 5. ANALIZAR LOS RESULTADOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA GENERAR INFORMES EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 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 • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL NORMATIVO B		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000254-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	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PREPARAR DICTAMENES SOBRE EL MONITOREO NORMATIVO REALIZADO A LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE SUPERVISION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA.		

	2. REALIZAR OBSERVACIONES, EXTRAÑAMIENTOS, REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS, PARA PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 3. FORMULAR RESOLUCIONES A LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 4. CONTESTAR LAS DEMANDAS DE NULIDAD PROMOVIDAS POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS CONTRA RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN LA DEFENSORIA CONDUCENTE. 5. ELABORAR INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ASI COMO DESAHOGOS JUDICIALES EN MATERIA DE AMPARO REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR A LA DEFENSA DE LA DIRECCION GENERAL RESPECTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS. 6. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS JUICIOS DE NULIDAD Y RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS, PARA MANTENER UN CONTROL Y SEGUIMIENTO SOBRE LOS PLAZOS PERENTORIOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES.	
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 LEGISLACIONES NACIONALES • VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del Puesto	ARCHIVISTA		
Código del Puesto	04-211-1-CF21864-0000307-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CLASIFICAR LA INFORMACION EN MATERIA DE ARCHIVO DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA FACILITAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES Y QUE SEAN ATENDIDOS DE ACUERDO AL PERFIL POLITICO DE CADA AGRUPACION. 2. ORGANIZAR LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA FACILITAR LA CONSULTA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA.		

	3. ACTUALIZAR LA RELACION DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA AGILIZAR LA UBICACION DE LOS MISMOS. 4. REALIZAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION DE LOS MISMOS. 5. DEPURAR LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCION DEN ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL, PARA ENVIAR LA INFORMACION NO REQUERIDA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	• AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2 TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

18.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE REGISTRO Y CONTROL		
Código del Puesto	04-211-1-CF21864-0000609-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENERAN CON LAS SUSCRIPCIONES, COMERCIALIZACION Y PEDIDOS ESPECIALES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL EXPEDIENTE DE CADA DISTRIBUIDOR, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS MISMOS Y MANTENER SUS SALDOS AL DIA. 2. ELABORAR LOS ESTADOS DE CUENTA MENSUALES, PARA REPORTAR EL SALDO A LOS DISTRIBUIDORES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3. ASESORAR A LOS DISTRIBUIDORES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN RELACION A CUALQUIER DUDA QUE SE PRESENTE CON SUS PEDIDOS, PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Y AGILIZAR LOS TRAMITES REQUERIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

19.-

Nombre del Puesto	OPERADOR(A) DE EQUIPO DEPARTAMENTO DE PRODUCCION		
Código del Puesto	04-410-1-CF21865-0000149-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8.908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECABAR LAS CONSTANCIAS DE CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL, PARA SU PROCESAMIENTO EN EL BANCO DE DATOS NACIONAL DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL. 2. REGISTRAR EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL LOS ACUSES DE LAS CONSTANCIAS DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL, PARA GARANTIZAR EN EL SISTEMA INFORMACION ACTUALIZADA. 3. MANTENER ACTUALIZADOS LOS CATALOGOS DE NOMBRE Y APELLIDOS, PARA ASEGURAR EN EL SISTEMA INFORMACION CONFIABLE Y VERAZ. 4. APOYAR EN LA BUSQUEDA DE DATOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA LA LOCALIZACION DE REGISTROS ESPECIFICOS DE UN INDIVIDUO. 5. PRODUCIR ESTADISTICAS DE LA INFORMACION REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, PARA PROPORCIONAR PARAMETROS DE MEDICION DE LAS APLICACIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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, 23 de agosto de 2013 y 04 febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	18 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 01 de junio de 2016 al 03 de junio de 2016.
Evaluación de conocimientos	A partir del 06 de junio de 2016.
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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, Ciudad de México., 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 Ciudad de México, 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. 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.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en 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 su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 4/2016 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección de Vinculación con Entidades Federativas y Municipios		
Código del Puesto	04-V00-1-CFMA001-0000038-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$48,050.69 (Cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Administrar los vínculos de comunicación y coordinación con las entidades federativas y municipios, para asegurar que se lleven a cabo los acuerdos para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres. 2. Dirigir los procesos de recopilación y sistematización de la información generada por las entidades federativas y municipales, para contar con elementos que contribuyan al análisis de la problemática de cada región y buscar soluciones concretas. 3. Conducir los mecanismos de enlace con las distintas representaciones temporales de la comisión nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en las entidades federativas y municipales, para garantizar la operatividad de las acciones y programas en todo el territorio nacional. 4. Establecer a través de la secretaría ejecutiva del sistema nacional de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, el seguimiento de las acciones de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres que implementen las entidades estatales y municipales, para disminuir y erradicar la violencia contra las mujeres. 5. Definir líneas específicas de monitoreo y seguimiento a las actividades realizadas por las diferentes representaciones temporales de la comisión nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, para asegurar que se brinde la atención y asesoría a las mujeres víctimas de violencia. 6. Diseñar los planes de acción conjuntamente con los estados y municipios, para fomentar la cultura de la denuncia de la violencia contra las mujeres. 7. Implementar el sistema de indicadores de gestión, resultados, para diagnosticar y evaluar el funcionamiento de las representaciones temporales en los estados y municipios.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales • Administración • Sociología	

	Experiencia laboral 5 años	Área de experiencia genérica: • Sociología General • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales • Relaciones Internacionales • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en TrabajaEn.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH Nivel Ejecutivo Dirección de Área
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	Subdirección de Información y Relaciones Públicas		
Código del Puesto	04-V00-1-CFNA001-0000029-E-C-Q		
Nivel Administrativo	NA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$25,331.76 (Veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Proponer programas de difusión en los medios de comunicación masiva, para promover las campañas institucionales de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres. 2. Desarrollar estrategias de posicionamiento en los medios de comunicación masiva, para promover las políticas, programas y acciones de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 3. Supervisar la elaboración de comunicados y boletines de prensa, para informar a la sociedad en general sobre actividades particulares y/o relevantes llevadas a cabo por la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 4. Coordinar la entrega de información demandada por productores, conductores y reporteros de los medios de comunicación, para contribuir en la consolidación de la difusión de la cultura de la no violencia contra las mujeres. 5. Proporcionar notas e informes de apoyo a la comisionada, para sus entrevistas con periodistas, conferencias y ruedas de prensa que lleve a cabo. 6. Formular esquemas de comunicación en medios impresos, electrónicos y alternos para difundir la cultura de prevención, atención, sanción, denuncia y erradicación de la violencia contra las mujeres. 7. Revisar el contenido de la página de internet de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para mantener actualizada la difusión de las acciones realizadas. 8. Coordinar los mecanismos de seguimiento de la información difundida por los medios de comunicación impresa y electrónica, para integrar una base de datos sobre las formas de violencia contra las mujeres.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o profesional Titulado	Carrera Genérica: • Periodismo • Comunicación • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral 3 años	Área de experiencia genérica: • Administración Pública • Comunicaciones Sociales • Opinión Pública Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en TrabajaEn.	

	Capacidades Gerenciales	1. Trabajo en equipo SISEPHSUB 2. Orientación a resultados SISEPHSUB Nivel Ejecutivo Subdirección de Área
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos ocupados al amparo del artículo 25 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página www.conavim.gob.mx en el apartado denominado <Información Recursos Humanos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 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:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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. Este elemento no se valorará, si quien concurra manifiesta bajo protesta de decir verdad, 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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.

Para que el personal de carrera titular sea ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 (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 su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en 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 cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

2.8. Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. 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 (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 su última reforma, publicada el 14 de febrero de 2016.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	18 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 al 31 de mayo de 2016
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 al 31 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 1 al 3 de junio de 2016
Evaluación de conocimientos.	A partir del 29 de junio de 2016
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al 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 todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

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, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 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 de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F, en el 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, notificará a él (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.conavim.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen 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: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo 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 él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@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 y Dirección General Adjunta 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 Secretaría de Gobernación (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.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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 los puestos ocupados al amparo del artículo 25 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los puestos ocupados al amparo del artículo 25 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,.

Evaluación del Mérito:

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

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona 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, quien gane:

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

III. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para cada una de las Etapas del Concurso

La Conavim 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 también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Bahía de Santa Bárbara No. 193, piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300. Delegación. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos ocupados al amparo del artículo 25 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada 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 las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretario Técnico

Lic. Javier Fraire Marrufo

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana
de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
 REFERENCIA No. COMAR / 06 / 2016

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION 3		
Código del Puesto	04-N00-1-CFOA001-0000126-E-C-Y		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	SUBDIRECCION DE PROTECCION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECARAR INFORMACION ACERCA DE LA SITUACION SOCIOPOLITICA Y DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS PAISES DE ORIGEN DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION DECLARADA EN LAS ENTREVISTAS. 2. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, BAJO LOS CRITERIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL ANALISIS DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES. 3. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN A FIN DE EMITIR UNA OPINION TECNICA QUE APOYE EN LA DETERMINACION SI UNA PERSONA REUNE LOS ELEMENTOS, PARA SER RECONOCIDA COMO REFUGIADA O SE LE OTORQUE PROTECCION COMPLEMENTARIA. 4. REALIZAR LAS NOTIFICACIONES DE RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CONCLUSION AL PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. OPERAR LAS RELACIONES DE COLABORACION ESTABLECIDAS CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. IMPARTIR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE CANALIZAN Y ATIENDEN A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE EL TEMA. 7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR Y ANALIZAR LOS CASOS INDIVIDUALES, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA SUPERIORIDAD. 8. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS ACTUACIONES EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA EL RESGUARDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA, ASI COMO PARA SU PRESENTACION ANTE LA SUPERIORIDAD.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR y ESCRIBIR (NIVEL AVANZADO).
	OTROS	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses

	previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar

	reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en la Ciudad de México, dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serán: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán

Presentación de evaluaciones	publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de

	Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los 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 se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades 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 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 aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.
Sistema de	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los

puntuación	resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se consideran los siguientes criterios: a) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100. b) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso. c) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	18 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 al 31 de mayo de 2016
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 8 de junio de 2016
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
Determinación del candidato ganador.		
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios 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 aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.		
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de	

	conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Rubén López Melchor

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 522
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 2 10 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (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:	Departamento Jurídico de Amparos en Materia Laboral.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-CFOC001-0000967-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Conocimientos de la normatividad en materia de amparo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 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	
Conocimientos:	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, 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:	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. Análisis de resoluciones y en su caso elaboración de demandas de amparo indirecto, directo y adhesivo, así como alegatos, causales de improcedencia, mediante los juicios que deriven de conflictos laborales que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de velar por los intereses de la Secretaría. 2. Efectuar el seguimiento a los juicios de amparo competentes de la		

	Dirección General de Recursos Humanos y en los que la Secretaría sea parte, ante Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en Materia de Trabajo y Suprema Corte de Justicia de la Nación, realizando las gestiones oportunas ante las diversas autoridades laborales, con el propósito de integrar los expedientes necesarios, así como llevar la atención del procedimiento de amparos, en coordinación con la Subdirección Jurídica de Transparencia. 3. Elaborar el desahogo de requerimientos formulados dentro de los juicios de amparo, por los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en Materia de Trabajo y Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través del análisis de los mismos y la elaboración del proyecto correspondiente, con el propósito de desahogar la vista en tiempo y forma, defendiendo los intereses de la SHCP. 4. Elaborar los recursos en los juicios de amparo que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos en que la Secretaría sea parte a través del análisis de los mismos, con el propósito de desahogar la vista en tiempo y forma, defendiendo los intereses de la SHCP. 5. Verificar la actualización en sistema de asuntos laborales de la información y contenido de documentos relativos a la tramitación de los juicios de amparo, realizando las gestiones oportunas ante diversos juzgados y tribunales de amparo en materia laboral para dar seguimiento de papeletas y sentencias de amparo. 6. Elaborar los informes previos y con justificación, en relación con los juicios de amparo, a través del análisis de los mismos, con el propósito de mantener el expediente integrado y que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 7. Verificar y dar seguimiento a los recursos de amparo a que se refiere la Ley de Amparo, por medio de las publicaciones y/o actualizaciones en el Diario Oficial de la Federación, en los asuntos que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de mantener actualizada la información del juicio del amparo en el sistema de asuntos laborales.

Nombre del Puesto:	Departamento de lo Contencioso Laboral.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-CFOC001-0000956-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Conocimientos de la normatividad en materia administrativa y laboral burocrático. 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
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y

	Remuneraciones, 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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Establecer los procedimientos para llevar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, las demandas y contestaciones encomendadas por el superior inmediato en los juicios laborales en los que la Secretaría sea parte, elaborando los proyectos correspondientes; así como de los pliegos de posiciones y cuestionarios para testigos; en los que la Secretaría sea parte, con la finalidad de apoyar en la defensa de los intereses de la Secretaría. 2. Tramitar incidente de liquidación, integrando documentación soporte de las diversas áreas de la SHCP, a través de la correspondiente planilla de liquidación que se exhiba ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en cumplimiento a laudos condenatorios. 3. Atender las audiencias en los procesos jurídico laborales encomendados por el superior jerárquico, tramitando ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, desde su inicio, medios de impugnación que correspondan, hasta que el juicio sea concluido, con la finalidad de obtener un resultado favorable para la Dependencia. 4. Brindar apoyo técnico-operativo, en relación a los requerimientos del juicio ordinario, juicio de amparo o del incidente de liquidación, ordenados por las autoridades del trabajo, a fin de apoyar con la obtención de los elementos necesarios para formular la estrategia que resulte más conveniente para la defensa de la Institución. 5. Efectuar investigaciones para elaborar los desahogos en amparos directos o el desahogo de alguna prevención que de estos deriven, a través del pronunciamiento de la autoridad laboral, con la finalidad de aplicar las leyes y normas en estricto derecho y evitar dejar en estado de indefensión a la Dependencia. 6. Realizar demandas de amparo indirecto y recursos de revisión a que se refiere la Ley de Amparo, en los asuntos que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, cuando la Secretaría actúe en calidad de autoridad responsable, indicando a la autoridad responsable la existencia o inexistencia del acto reclamado, a fin de presentar ante los Juzgados de Distrito los informes previos y justificados. 7. Proponer proyectos de oficios, informando a los Funcionarios Públicos de esta Dependencia su participación en el desahogo de pruebas (cotejos, compulsas, testimoniales, confesionales, etc.) para la mejor defensa de los intereses de la Dependencia. 8. Brindar apoyo técnico-operativo, jurídico laboral a la Subdirección de lo Contencioso Laboral, en lo referente a la substanciación del incidente de liquidación, desde la presentación de la planilla de liquidación, presentación y objeción de pruebas, audiencias incidentales, preparación y desahogo de pruebas, recursos, resolución incidental, medios de impugnación y ejecución incidental de liquidación, llevando a cabo la correcta verificación de los periodos, conceptos y montos a pagar, a fin de evitar dobles pagos.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (solo 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [http://www.trabajaen.gob.mx/](http://www.trabajaen.gob.mx) www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	18 de mayo de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 al 31 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Determinación	Del 01 de junio al 15 de agosto 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.

- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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 de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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 (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/as aspirantes son confidenciales aún 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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/as 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, Ciudad de México, 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. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 523**

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 2 10 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (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) Normativo(a)
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-CFMA001-0000011-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Mecánica
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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.

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, a través de reuniones internas con cada uno de los responsables, con la finalidad de establecer el marco normativo aplicable en materia de inversión pública. 2. Emitir la interpretación de las disposiciones aplicables a Programas y Proyectos de inversión en materia financiera, técnica y legal, mediante la atención de consultas realizadas por las Dependencias y Entidades de la APF, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia. 3. Coordinar y revisar, conjuntamente con las áreas competentes la estructura jurídica de los contratos tipo, que servirán como instrumento para sustentar nuevas modalidades de inversión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la celebración de sesiones de trabajo, a efecto de establecer las disposiciones jurídicas aplicables a los contratos tipo para las nuevas modalidades de inversión. 4. Verificar, en coordinación con otras Direcciones de la Unidad de Inversiones, los procedimientos contenidos en las disposiciones aplicables a los Programas y Proyectos de Inversión, por medio de la revisión y análisis de la información, con el propósito de mantener su actualización. 5. Analizar, en coordinación con las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones de acuerdo al ámbito de su competencia, las propuestas que se realicen a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, a través de la revisión de los Lineamientos en materia de Programas y Proyectos de Inversión, con el propósito de integrarlas y someterlas a consideración del Director General Adjunto de Normatividad, para la toma de decisiones. 6. 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. 7. Estudiar y proponer metodologías para la identificación, cuantificación y valoración de los Programas y Proyectos de Inversión de los sectores asignados, allegándose de la información necesaria para la elaboración del proyecto, a efecto de que los recursos públicos se destinen a los programas y proyectos que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 8. Desarrollar estudios y generar instrumentos de referencia para el análisis de los Programas y Proyectos de Inversión principalmente del sector energía e hidráulico, por medio del análisis, comparación y verificación de información publicada en los diferentes medios de comunicación, para que se cumpla con la normatividad establecida en la materia de Programas y Proyectos de Inversión. 9. Emitir comunicados por los medios procedentes en apego a la normatividad respectiva, dirigidos al Director General Adjunto de Normatividad, principalmente del sector energía e hidráulico, mediante la elaboración de propuestas de difusión, con el objeto de verificar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de Programas y Proyectos de Inversión. 10. Resolver los asuntos y consultas de carácter legal que le formulen a la Unidad de Inversiones las Dependencias y Entidades de la APF en materia de su competencia, mediante la revisión de la documentación e información proporcionada previamente, con el propósito de emitir una opinión jurídica respecto al cumplimiento de la normatividad en materia de Programas y Proyectos de Inversión.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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	18 de mayo de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 al 31 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia Y Valoración del Mérito	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de junio al 15 de agosto de 2016
Determinación	Del 01 de junio al 15 de agosto 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.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 concurse 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 sólo 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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 la Ciudad de México 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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. 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 de Área	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 período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politcas_de_ingreso_2014.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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, Ciudad de México, 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. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet (personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con 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 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.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

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 Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Código de Plaza	20-710-1-CFKA001-0000002-E-C-C		
Nivel Administrativo	KA1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	L19,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos con cuarenta y cinco centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	1. Concertar los acuerdos de negociación de empréstitos, financiamientos y apoyos externos con la banca de desarrollo, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas de crédito, con el fin de crear microempresas, cooperativas y otras formas de asociación que permitan fortalecer el desarrollo comunitario. 2. Determinar las normas, procedimientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de los programas de la Subsecretaría, para la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación, con la finalidad de homogenizar criterios, controlar la aplicación de los recursos y dar cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Definir los criterios para el diseño e instrumentación de los programas de capacitación y asesoría en materia de desarrollo comunitario y capacidades autogestivas para personas en situación de pobreza, a fin de orientarlos al desarrollo económico, educativo, cultural, nutricional y de salud en la comunidad. 4. Coordinar la identificación de las zonas en las que se requiera la instauración de agencias locales de desarrollo, con la finalidad de establecer vínculos con las comunidades en situación de pobreza. 5. Concertar en coordinación con la Dirección General de Participación Social los acuerdos y convenios con instituciones educativas para otorgar capacitación y profesionalización a los beneficiarios de los programas de la Subsecretaría, con el fin de que cuenten con los conocimientos y habilidades para su integración al sector productivo. 6. Definir y proponer las acciones preventivas y/o correctivas orientadas al cumplimiento de los objetivos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría, con el fin de evitar desviaciones en el combate a la pobreza y procurando el desarrollo de las comunidades. 7. Coadyuvar en la ampliación, reducción o modificación de contenidos de los programas de la Subsecretaría, así como sus reglas de operación, con el fin de optimizar su aprovechamiento y cobertura. 8. Definir los criterios para el diseño e instrumentación de los programas de capacitación y asesoría al personal que opera los programas en materia de financiamiento para la generación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación, a fin de homogenizar los criterios de atención. 9. Autorizar los diagnósticos para la identificación de las zonas de concentración de pobreza, en materia de Desarrollo Comunitario, con el fin de presentarlos al/la Subsecretario/a para su evaluación.		

	10. Coordinar el desarrollo de estudios en materia de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin de determinar la viabilidad de proyectos que impacten en la calidad de los servicios que se proporcionan a las comunidades en pobreza. 11. Concertar con organismos financieros internacionales y del sector privado las mejores alternativas para allegarse de recursos económicos con el fin de financiar las obras de infraestructura y equipamiento para fomentar el desarrollo comunitario en las zonas de pobreza. 12. Controlar los proyectos de obras y equipamiento autorizados, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y en su caso aplicar acciones preventivas y/o correctivas para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	ra
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	10 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Adquisiciones
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales

			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas
		Sociología	Sociología Cultural
			Problemas Internacionales
			Sociología Matemática
			Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Sociología del Trabajo
			Sociología Experimental
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General de Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFKA001-0000002-E-C-C		
Nivel Administrativo	KA1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	L19,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos con cuarenta y cinco centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	1. Proponer y conducir las acciones para la implementación de estrategias y mecanismos de participación social, en los programas sociales de combate a la pobreza de forma integral, involucrando a las distintas dependencias federales y locales, así como a la sociedad civil y otras formas de organización, con el fin de homogenizar los métodos y criterios de aplicación, para cumplir con los objetivos y metas de desarrollo social. 2. Definir y presentar al Subsecretario los lineamientos de participación social a fin de regular la actuación de los actores involucrados en los proyectos que impliquen la participación de la comunidad en el mercado productivo e integración de las familias. 3. Coordinar las acciones de participación de los actores sociales, con el fin de orientar los esfuerzos al desarrollo de las comunidades, a través de la alineación y unificación de los proyectos, evitando su dispersión y duplicidad 4. Conducir los proyectos y acciones de participación social relacionados con alternativas de autodesarrollo, cultura, recreación, deporte y construcción de obras de infraestructura y equipamiento, en coordinación con entidades y dependencias de la Administración Pública, así como con los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las comunidades en situación de pobreza. 5. Proponer a su superior jerárquico los convenios que permitan la operación de los proyectos a su cargo, con la participación de los órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, así como con organismos privados, a fin de generar sinergias para fomentar la participación social en las comunidades en pobreza. 6. Establecer los criterios para el diseño de los convenios y acuerdos de coordinación con los organismos públicos y privados, con el fin de enfocar las líneas de acción, inversiones públicas y sociales a las zonas en pobreza.		

	7. Definir las acciones que propicien la participación de las entidades y dependencias públicas en los tres órdenes de gobierno, orientadas a la recuperación de espacios públicos, a través de proyectos de infraestructura y equipamiento, con el fin de fomentar la consolidación del tejido social. 8. Proponer y coordinar los proyectos productivos que involucren la participación de los ciudadanos, con el fin de coadyuvar al mejoramiento de la economía comunitaria. 9. Proponer al/la Subsecretario/a los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que involucren la participación de los ciudadanos, a fin de que verifiquen el cumplimiento de las metas. 10. Asistir a los Comités de Participación Social, a fin de presentar los resultados y avances de las acciones implementadas. 11. Aprobar los informes de medición que permitan verificar el cumplimiento de las objetivos y metas de los programas y políticas de participación social, a fin de presentarlos a su superior jerárquico para definir estrategias y acciones preventivas y/o correctivas. 12. Definir los controles para el seguimiento de las acciones en materia de participación social, con el fin de garantizar el encausamiento de los recursos a los sectores sociales en situación de pobreza.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Avanzado
		Area de Estudio	Área de Especialización
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	10 años	
		Área de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Adquisiciones
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas
		Sociología	Sociología Cultural
			Problemas Internacionales
			Sociología Matemática
			Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Sociología del Trabajo
			Sociología Experimental
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Código de Plaza	20-712-1-CFKA001-0000002-E-C-C		
Nivel Administrativo	KA1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos con cuarenta y cinco centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Funciones Principales	1. Determinar las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de homogenizar criterios, controlar la aplicación de los recursos y dar cumplimiento a la normatividad vigente 2. Determinar las estrategias y sistemas funcionales para la identificación y articulación de programas de Cohesión e Inclusión Social, en conjunto con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Estatales y Municipales, así como los organismos sociales que en el ámbito de su competencia apoyen en la prevención de riesgos sociales, desigualdad económica y social y del fortalecimiento en el desarrollo de capacidades y de redes de protección social. 3. Establecer las estrategias para diagnosticar, revisar y delimitar la dimensión territorial para una política de promoción y desarrollo de Cohesión e Inclusión Social, a través de una gestión focalizada en polígonos caracterizados por su nivel de rezago y violencia social, a efecto de enfocar la articulación y focalización de esfuerzos a corregir asimetrías que generan la exclusión social. 4. Establecer estrategias para desarrollar modelos de Cohesión e Inclusión Social que permitan atender la diversidad de retos de exclusión y pobreza rural y urbana en el país.		

	5. Promover estrategias y acciones con los tres órdenes de gobierno para la articulación de esfuerzos públicos, privados y sociales que den impulso a procesos productivos sustentables para el desarrollo local y regional en sectores urbanos y rurales en situación de exclusión social y económica. 6. Establecer los mecanismos para controlar las acciones de Cohesión e Inclusión Social de los sectores sociales más desprotegidos, y fortalecer la capacidad de la sociedad de absorber y acotar sus conflictos. 7. Promover entre las y los actores públicos, privados y de la sociedad civil la articulación de sus esfuerzos sociales y económicos, para identificar y generar mecanismos de asociación y coordinación de Cohesión e Inclusión Social en favor de las comunidades de mayor rezago en el país. 8. Determinar los criterios para la formación, capacitación y asesoría de las y los promotores, operadores de programas así como las y los beneficiarios que tienen relación con la implementación, seguimiento y evaluación de los modelos de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de que todos los actores cuenten con conocimientos estandarizados en la materia para la correcta aplicación de los programas. 9. Generar sinergias con las y los actores sociales para establecer mecanismos de elaboración, promoción y difusión de materiales y acciones informativas relacionados con la Cohesión e Inclusión Social, a efecto de prevenir conductas de riesgo y propiciar el desarrollo de las comunidades con pobreza extrema. 10. Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones de Cohesión e Inclusión Social en conjunto con los tres órdenes de gobierno, los sectores privado y social de conformidad con los convenios de concertación establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como procesos de cooperación solidaria. 11. Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de Cohesión e Inclusión Social que permitan promover estrategias para evitar la exclusión social y fortalecer el tejido social, promoviendo y difundiendo su contenido. 12. Acordar, proponer e impulsar la articulación interinstitucional para la obtención de fondos y recursos que conlleven a generar procesos de Cohesión e Inclusión Social, que favorezcan el desarrollo económico y social de las comunidades con elevado índice de pobreza . 13. Coadyuvar en la ampliación, reducción o modificación de contenidos de los programas de la Subsecretaría, así como a sus reglas de operación, con el fin de optimizar su aprovechamiento y cobertura. 14. Definir y proponer las acciones preventivas y/o correctivas orientadas al cumplimiento de los objetivos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría, con el fin de evitar desviaciones en el combate a la pobreza y procurando el desarrollo de las comunidades.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	ra
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
	Experiencia Laboral	10 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFLA001-0000005-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	1. Coordinar el programa de despliegue de convergencia territorial de actuación de organizaciones de participación social con comités comunitarios, para el fortalecimiento del capital social comunitario. 2. Coordinar el plan de trabajo para la construcción de comités comunitarios en localidades indígenas, rurales y polígonos urbanos para alentar la participación social. 3. Coordinar los planes de trabajo de vinculación con instituciones de educación superior e investigación, organismos de la sociedad civil y otras dependencias de gobierno para implementar estrategias de participación social en los programas sociales de combate a la pobreza. 4. Impulsar las estrategias de alineación y unificación de proyectos comunitarios entre los actores sociales, a efecto de orientar esfuerzos e integrar a las comunidades al mercado productivo. 5. Dirigir el desarrollo de modelos de inducción y selección de agentes de promoción social, para la incorporación de perfiles idóneos, que permitan alcanzar los objetivos y metas de participación social. 6. Dirigir las estrategias de participación social en conjunto con los actores sociales de los tres órdenes de gobierno, organizaciones públicas y privadas que permitan mejorar la calidad de vida de las comunidades más necesitadas del país, vigilando y fomentando alternativas de desarrollo. 7. Definir y dirigir el programa de trabajo para el registro, formación y seguimiento de modelos de participación social en el ámbito de las comunidades, para apoyar y organizar a los beneficiarios de los programas sociales, así como garantizar la mejora en su calidad de vida y fortalecer la comunicación entre la población objetivo y la Secretaría de Desarrollo Social. 8. Coordinar la elaboración de los convenios que serán presentados al superior jerárquico con la participación de los órdenes de gobierno y organismos privados y de la sociedad civil, a efecto de contar con un documento normativo, que permita la operación de los proyectos a cargo de la Subsecretaría. 9. Coordinar y verificar que la integración de la información que proporcionan las áreas de la Dirección General respecto a los modelos de Participación Social, se entregue de manera oportuna y verídica al titular del área. 10. Dirigir las estrategias de seguimiento para la validación de resultados de los instrumentos de vinculación suscritos con instituciones de educación superior e investigación, organismos de la sociedad civil y otras dependencias de gobierno. 11. Determinar las estrategias y acciones de los Comités Comunitarios, así como para su formación, a fin de proveer a los actores y modelos de participación de los conocimientos y competencias necesarias para el bienestar de sus comunidades. 12. Determinar los instrumentos para garantizar la confidencialidad de los datos		

	personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de garantizar el cumplimiento normativo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	rera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencia Política y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
	Experiencia Laboral	9 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Instituciones Políticas
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Operación para la Cohesión e Inclusión Social		
Código de Plaza	20-712-1-CFLA001-0000004-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos cent		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	cción General de Cohesión e Inclus		
Funciones Principales	1. Establecer las normas, procedimientos y mecanismos para la instrumentación, operación y evaluación de los programas a su cargo, con la finalidad de homogenizar criterios, controlar la aplicación de los recursos y dar cumplimiento a la normatividad vigente 2. Coordinar con la participación de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, la ejecución de proyectos y acciones de Cohesión e Inclusión Social en zonas de desigualdad económica y social, a fin de contribuir al fortalecimiento de la participación de la ciudadanía a mejorar su calidad de vida. 3. Participar en coordinación con los tres órdenes de gobierno en la identificación de las zonas con altos índices de pobreza, carencia alimentaria, desigualdad, discriminación, exclusión social, conflictos y rupturas sociales, con el fin de intervenir con los proyectos y programas sociales. 4. Dirigir las acciones para definir y supervisar la segmentación y delimitación del territorio, para atender a las regiones y localidades acorde a cada tipo y característica de proyectos, según las condiciones que presenten las comunidades en situación de vulnerabilidad y pobreza. 5. Definir y difundir materiales de información para fomentar el desarrollo económico y social por medio de la generación de redes de apoyo en favor de las comunidades que presentan exclusión y desigualdad en los sectores más pobres del país. 6. Definir los criterios para el diseño e instrumentación de los programas de capacitación y asesoría para las y los promotores, operadores de programas, así		

	como las y los beneficiarios, a fin de homologar los criterios de atención en materia de Cohesión e Inclusión Social.		
	7. Definir las acciones para la recuperación de espacios públicos en zonas de conflicto y ruptura social, con la finalidad de propiciar la participación ciudadana y fortalecer la identidad socio-cultural de la ciudadanía en sus comunidades.		
	8. Implementar las estrategias que permitan contribuir a las acciones de recuperación de espacios públicos, la integración de la ciudadanía al sector productivo y el fomento al ejercicio de sus derechos, la difusión de información para lograr una mayor equidad a efecto de fortalecer la identidad socio-cultural y mejorar su calidad de vida.		
	9. Presentar a su superior jerárquico el plan de incentivos para las poblaciones que se determinó como prioridad atención en materia de Cohesión e Inclusión Social basados en principios de equidad y solidaridad, a efecto de obtener la autorización y dar cumplimiento oportuno.		
	10. Definir las acciones y los mecanismos de asociación en conjunto con las áreas de la Subsecretaría involucradas en la integración de la ciudadanía al sector productivo con la finalidad de contribuir en la disminución de los altos índices de pobreza, carencia alimentaria, desigualdad y exclusión social.		
	11. Promover las estrategias para controlar las acciones de Cohesión e Inclusión Social, para brindar atención coordinada a las poblaciones en zonas de conflictos y rupturas sociales.		
	12. Difundir la normatividad aplicable y los presupuestos anuales aprobados, relacionados con los programas a su cargo, con el fin de mantener informados a las y los operadores de los programas referentes a la aplicación normativa y presupuestaria.		
	13. Definir las propuestas para la ampliación, reducción o modificación de contenidos de los programas a su cargo, así como sus reglas de operación, con el fin de optimizar su aprovechamiento y cobertura		
	14. Determinar los mecanismos para atender las acciones preventivas y/o correctivas que se deriven del cumplimiento de los objetivos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría, con el fin de evitar desviaciones a los resultados esperados en el desarrollo de las comunidades.		
	15. Dirigir los estudios e investigaciones en materia de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de obtener diagnósticos que permitan actualizar o generar nuevos proyectos sociales y fortalecer los componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales en las comunidades con alto índice de pobreza.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	ra
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencia Política y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
		Economía	
	Experiencia Laboral	8 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Sociología	Problemas Sociales	
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		
Nombre del Puesto	Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales		

Código de Plaza	20-115-1-CFMA002-0000059-E-C-R		
Nivel Administrativo	MA2 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Desarrollar los lineamientos y criterios integrales para la atención y seguimiento a la demanda social, a fin de normar y orientar la atención y seguimiento a la misma. 2. Determinar e implementar los mecanismos para la recepción, registro, análisis, clasificación, canalización, seguimiento de la demanda social y de las peticiones realizadas al Ejecutivo Federal cuya competencia y cumplimiento corresponda a las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y a las Entidades del Sector a fin de dar respuesta oportuna a los ciudadanos. 3. Supervisar el seguimiento de la demanda social que haya sido canalizada a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas y las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, en marco de sus atribuciones con el propósito de asegurar que la demanda social sea remitida a las instancias facultadas para dar respuesta. 4. Coordinar el diseño, la implantación y actualización de los Mecanismos y Sistemas correspondientes para la recepción, registro, clasificación y seguimiento, de la demanda social, de las quejas, peticiones realizadas al Ejecutivo Federal y la atención a la ciudadanía a través de medios electrónicos, vía telefónica y la atención personal, con el propósito de eficientar los procesos para orientar e informar a la ciudadanía sobre la respuesta a su demanda. 5. Coordinar el envío de respuestas a la ciudadanía, así como de la documentación relacionada a la demanda social que se canaliza a las distintas áreas, dependencias e instancias correspondientes con la finalidad de asegurar que la remisión sea dentro de los tiempos establecidos. 6. Coordinar el desarrollo de proyectos de mejora que permitan hacer eficientes y eficaces los procesos de atención a la ciudadanía. 7. Estandarizar la atención personalizada de los ciudadanos que presentan o soliciten información de alguna demanda social o queja a fin de que se les otorgue la información u orientación sobre el quehacer y/o programas sociales que opera la SEDESOL. 8. Establecer criterios para la medición de la demanda social recibida a través de los diferentes canales propuestos y operados por esta Dirección, con el propósito de elaborar reportes periódicos sobre la atención brindada a la ciudadanía. 9. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	minado o Pasante
		Area de Estudio	rrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Comunicación
			Sociología
	Experiencia Laboral	8 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Política	Administración Pública
		Sociología	Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		
Nombre del Puesto	Dirección de Integración de Diagnósticos y Proyectos Comunitarios		
Código de Plaza	20-710-1-CFMA001-0000003-E-C-C		

Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centésimos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Sección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	1. Formular los acuerdos de concertación con la banca de desarrollo, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas de crédito para allegarse de recursos económicos, con el fin de financiar los proyectos orientados a la creación de unidades productivas. 2. Desarrollar propuestas para la aplicación de normas, criterios, procedimientos, instrumentos de operación y evaluación de los programas orientados a la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación, con el fin de eficientar su operación y aplicación de recursos, así como garantizar el cumplimiento normativo. 3. Establecer controles para la operación y evaluación de los programas de la subsecretaría orientados a la creación de unidades productivas, con el fin de dar seguimiento a la aplicación de los recursos y medir resultados en el logro de las metas y objetivos. 4. Proponer los criterios en materia de capacitación y asesoría para el desarrollo comunitario y capacidades autogestivas, a fin de mejorar el desarrollo económico, educativo, nutricional y de salud en comunidades de pobreza. 5. Desarrollar y coordinar la impartición de los programas de capacitación y asesoría para el desarrollo comunitario y capacidades autogestivas, con el fin de fortalecer las condiciones de desarrollo económico en las zonas en pobreza. 6. Desarrollar diagnósticos que permitan identificar las zonas en las que se requiera el establecimiento de agencias locales de desarrollo comunitario, con el fin de priorizar las zonas de atención. 7. Formular los convenios y acuerdos para la capacitación y profesionalización con instituciones educativas dirigidos a los beneficiarios de los programas, con el fin de formalizar los compromisos establecidos. 8. Evaluar las acciones para la implementación de los programas sociales a su cargo, con el fin de identificar desviaciones en los objetivos y aplicar las medidas preventivas y/o correctivas. 9. Formular propuestas de mejora en los contenidos de los programas a cargo de la Subsecretaría, así como en sus reglas de operación, con el fin de eficientar la aplicación de los recursos y ampliar su cobertura. 10. Proponer los criterios en materia de capacitación y asesoría para el personal que opera los programas en materia de financiamiento para la creación de unidades productivas, a fin de mejorar los procesos de atención a los beneficiarios. 11. Desarrollar y coordinar la impartición de los programas de capacitación y asesoría dirigidos al personal que opera los programas en materia de financiamiento para la creación de unidades productivas, con el fin de mejorar los procesos de atención a los beneficiarios. 12. Desarrollar diagnósticos para la identificación de las zonas en pobreza y detección de necesidades, con el fin de proveer de información a su superior jerárquico. 13. Desarrollar estudios referentes a las obras de infraestructura y equipamiento, en comunidades en pobreza, con el fin de determinar la viabilidad y el impacto social de los mismos. 14. Evaluar las diferentes opciones de financiamiento por parte de los organismos financieros internacionales y del sector privado para la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin de elegir la mejor alternativa para allegarse de los recursos económicos. 15. Coordinar las acciones de seguimiento de los proyectos de obras de infraestructura y equipamiento autorizados, con el fin de generar informes de avance.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Graduado
		Área de Estudio	Desarrollo Comunitario

		Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración Auditoría Gubernamental Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Econometría Contabilidad Sistemas Económicos Teoría Económica Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Organización y Dirección de Empresas Consultoría en Mejora de Procesos Economía Ambiental y de los Recursos Naturales Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Evaluación Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Auditoría Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía Sectorial Economía Internacional Economía General Economía del Cambio Tecnológico Actividad Económica Adquisiciones
		Ciencia Política	Administración de Bienes Valuación de Bienes Control de Bienes Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Opinión Pública Administración Pública Teoría Política Sistemas Políticos Sociología Política Vida Política Instituciones Políticas Relaciones Internacionales Ciencias Políticas Análisis de Inteligencia Ideologías Políticas
		Sociología	Sociología Cultural Problemas Internacionales Sociología Matemática Cambio y Desarrollo Social Grupos Sociales Sociología de los Asentamientos Humanos Problemas Sociales Comunicaciones Sociales Sociología del Trabajo

			Sociología Experimental
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Promoción para la Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFMA001-0000004-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centésimos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	1. Desarrollar y conducir los planes de trabajo para implementar las estrategias de participación social en los programas sociales de combate a la pobreza, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de desarrollo social en tiempo y forma. 2. Implementar mecanismos y canales de comunicación que generen vínculos con las dependencias federales y locales, así como con la sociedad civil y otras formas de organización, a fin de propiciar su participación en los programas a cargo de la Subsecretaría. 3. Dirigir la elaboración de propuestas normativas que regulen la participación de los actores implicados en los proyectos orientados a la integración de las comunidades en el mercado productivo, a fin de presentarlas a su superior jerárquico para su aprobación. 4. Identificar a los diferentes actores sociales que pueden participar en los programas a cargo de la Subsecretaría, a fin de integrarlos en proyectos comunes que propicien el alineamiento y unificación de los programas sociales. 5. Supervisar la ejecución de los proyectos de participación social en coordinación con entidades y dependencias de la Administración Pública, así como con los tres órdenes de gobierno, que están orientados al autodesarrollo, cultura, recreación, deporte y construcción de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de cada uno de éstos. 6. Dirigir la elaboración de convenios relacionados con los tres órdenes de gobierno y organismos privados que faciliten la ejecución de los proyectos a cargo de la Subsecretaría, con el fin de proponerlos a su superior jerárquico. 7. Proponer los criterios de operación y normativos aplicables a los convenios y acuerdos establecidos con los organismos públicos y privados, con el fin de orientar los recursos a las comunidades en pobreza. 8. Supervisar el avance de los compromisos contraídos en los convenios y acuerdos celebrados con los órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, así como con organismos privados, a fin de verificar su cumplimiento. 9. Conducir las actividades que involucren la participación de las entidades y dependencias públicas en los tres órdenes de gobierno y relacionadas con los proyectos de infraestructura y equipamiento para la recuperación de espacios públicos, con el fin armonizar los esfuerzos y generar sinergias. 10. Desarrollar con la participación de la Dirección General de Desarrollo Comunitario proyectos productivos que involucre la participación de los ciudadanos, con el fin de mejorar la economía comunitaria. 11. Integrar con la participación ciudadana información referente al cumplimiento de las metas, con el fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. 12. Integrar la información que deberá presentarse en los Comités de Participación Social, con el fin de proveerla a su superior jerárquico. 13. Coordinar la integración y análisis de información referente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y políticas sociales, con el fin de elaborar informes que permitan medir su cumplimiento e identificar medidas preventivas		

	y/o correctivas. 14. Implementar controles de seguimiento a las acciones de participación social, con el fin de asegurar la orientación de los recursos a las comunidades en pobreza.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	ra
		Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Adquisiciones
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
		Sociología	Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas
			Sociología Cultural
			Problemas Internacionales
			Sociología Matemática

			Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Sociología del Trabajo
			Sociología Experimental
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Planeación para la Cohesión e inclusión Social		
Código de Plaza	20-712-1-CFMA001-0000003-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Cohesión e In Social		
Funciones Principales	1. Desarrollar normas, procedimientos y mecanismos para la instrumentación, operación y evaluación de los programas a su cargo, homogenizando criterios y orientarlos a la prevención de conductas antisociales y fomento a la equidad social. 2. Dirigir las acciones que los tres órdenes de gobierno, los organismos privados y actores sociales promuevan de manera coordinada y articulada para cerrar las brechas que tienen las comunidades en situación de vulnerabilidad y pobreza, con la finalidad de que éstos puedan acceder a programas sociales, a oportunidades para la generación sostenida de empleo e ingresos, seguridad alimentaria y al desarrollo de sus propias capacidades para la reducción de la desigualdad y conductas de riesgo social. 3. Desarrollar investigación, análisis y estudios sociales en coordinación con los tres órdenes de gobierno, para identificar y evaluar las zonas que requieran la implementación de programas, con el fin de priorizar la orientación de los recursos y prevenir las conductas antisociales en comunidades en pobreza. 4. Generar sinergias con las y los actores sociales para determinar los mecanismos de elaboración y difusión de material informativo en materia de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de homologar criterios y esfuerzos en favor de las comunidades con un alto nivel de exclusión de oportunidades para mejorar su calidad de vida. 5. Dirigir y supervisar que se lleven a cabo los procesos de elaboración, promoción y difusión de los materiales y acciones informativas en materia de prevención de conductas antisociales, exclusión y desigualdad, con la finalidad de fomentar el desarrollo económico y social de las comunidades más pobres y sus habitantes. 6. Dirigir la implementación de los programas de capacitación y asesoría que se otorga a las y los promotores, operadores de programa, así como a las y los beneficiarios, con el fin de eficientar los procesos de atención. 7. Dirigir acciones orientadas a la recuperación de espacios públicos y la incorporación de los ciudadanos al sector productivo impulsando el ejercicio de sus derechos y fomentando la difusión de la información, a efecto de fortalecer la identidad socio-cultural y la equidad social. 8. Establecer las acciones para el otorgamiento de los incentivos a las poblaciones determinadas como prioritarias en materia de Cohesión e Inclusión Social, basados en principios de equidad y solidaridad, a efecto de contribuir en la		

	disminución de los altos índices de pobreza, carencia alimentaria y desigualdad. 9. Coordinar las acciones orientadas a favorecer la equidad y reducir la exclusión de las personas en las comunidades con pobreza, con el fin de ampliar la cobertura de los programas sociales y fortalecer la Inclusión social. 10. Implementar mecanismos de control para el seguimiento de las acciones de Cohesión e Inclusión Social que atiende a las poblaciones en zonas de conflicto y ruptura social, a fin de evitar las posibles desviaciones a los resultados esperados en el desarrollo de las comunidades. 11. Revisar los reportes del ejercicio del presupuesto anual asignado al programa a su cargo, con la finalidad de verificar el cumplimiento a la normatividad y comunicarlos a su inmediato superior para su difusión. 12. Colaborar en el desarrollo de propuestas para mejorar los contenidos de los programas a su cargo, así como sus reglas de operación, con el fin de eficientar sus beneficios y ampliar su cobertura. 13. Integrar y analizar la información referente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y políticas sociales relacionados con la Cohesión e Inclusión Social, con el fin de elaborar informes que permitan medir su cumplimiento e identificar medidas preventivas y/o correctivas. 14. Desarrollar los estudios e investigaciones en materia de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de obtener diagnósticos que permitan actualizar o generar nuevos proyectos sociales y fortalecer los componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales en las comunidades con alto índice de pobreza		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	era
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
	Experiencia Laboral	6 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Fomento de la Cohesión e Inclusión Social		
Código de Plaza	20-712-1-CFMA001-0000005-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Cohesión e In Social		
Funciones Principales	1. Desarrollar normas, procedimientos y mecanismos para la instrumentación, operación y evaluación de los programas a su cargo, homogenizando criterios y		

	orientarlos a la prevención de conductas antisociales y fomento a la equidad social. 2. Establecer acciones de vinculación en materia de Cohesión e Inclusión Social en conjunto con los tres órdenes de gobierno, los actores sociales rurales y urbanos para que de manera coordinada y articulada se fomente la revitalización socio urbana de espacios físicos, impulsen la conformación de redes de apoyo y trabajo así como incrementar en los ciudadanos la percepción de pertenencia a sus comunidades y proyectos, que tienen como finalidad mejorar su calidad de vida. 3. Participar en el diagnóstico de los sectores urbanos y rurales del país mediante recorridos territoriales, generando información relevante para determinar los criterios de la segmentación y delimitación del territorio. 4. Dirigir las acciones para la aplicación de los criterios de segmentación y delimitación del territorio, a fin de atender las regiones y localidades en situación de vulnerabilidad y pobreza, acorde a cada tipo y característica de proyectos. 5. Establecer acciones de coordinación con las direcciones generales de participación social y desarrollo comunitario de la subsecretaría, otras secretarías y dependencias federales, estatales, municipales y organizaciones de la sociedad civil para implementar acciones de Cohesión e Inclusión Social. 6. Dirigir y supervisar que se lleven a cabo los procesos de elaboración, promoción e implementación de los manuales y guías de operación territorial para fomentar la Cohesión e Inclusión Social en las comunidades con alto índice de desigualdad. 7. Conducir las acciones de capacitación y asesoría que se otorga a las y los promotores, operadores de programas, así como a las y los beneficiarios, con la finalidad informar sobre los modelos de Cohesión e Inclusión Social implementados en los sectores urbanos y rurales del país. 8. Controlar las acciones de integración y cohesión social en los municipios y comunidades de las zonas establecidas, a través del desarrollo diagnósticos etnográficos participativos, talleres de integración y convivencia, activación de espacios públicos y conformación de redes de mujeres y jóvenes para la promoción de dichas acciones. 9. Implementar mecanismos de control para el seguimiento de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, a fin de evitar las posibles desviaciones a los resultados esperados en el desarrollo de las comunidades. 10. Colaborar en el desarrollo de propuestas para mejorar los contenidos de los programas a su cargo, así como sus reglas de operación, con el fin de eficientar sus beneficios y ampliar su cobertura. 11. Integrar y analizar la información referente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y políticas sociales relacionados con el Fomento de la Cohesión e Inclusión Social, con el fin de elaborar informes que permitan medir su cumplimiento e identificar medidas preventivas y/o correctivas. 12. Proponer procesos de vinculación y obtención de información con las y los diversos actores sociales del programa a su cargo, con la finalidad de obtener diagnósticos que permitan establecer mecanismos de mejora continua o generar nuevos proyectos sociales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Licenciado
		Area de Estudio	Área
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
	Experiencia Laboral	Grado de experiencia	Grado de experiencia

		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Sociología		Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Difusión		
Código de Plaza	20-110-1-CF01120-0000025-E-C-Q		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centésimos)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Comunicación Social		
Funciones Principales	1. Comunicar las estrategias de difusión en medios electrónicos aplicables durante momentos coyunturales, establecidas por la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social, a las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados. 2. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Comunicación Social de las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados en lo correspondiente a medios electrónicos, y en cumplimiento a la normatividad de la SEGOB y Presidencia de la República. 3. Evaluar las campañas publicitarias de la SEDESOL con el propósito de conocer su trascendencia e impacto. 4. Organizar las campañas de difusión de la Secretaría de Desarrollo Social en apego a las estrategias definidas por el Jefe de la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social. 5. Supervisar la imagen institucional de los materiales audiovisuales y electrónicos de la SEDESOL, y gestionar su difusión en tiempos fiscales y de estado, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Gobernación y la Coordinación de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	
		Area de Estudio	Disciplina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
			Ciencias Políticas y Administración Pública
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Ingeniería y Tecnología	Diseño Grafico	
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grado de experiencia	Grado de experiencia
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	
Nombre del Puesto	Subdirección de Almacén		
Código de Plaza	20-411-1-CFNA003-0000208-E-C-N		

Nivel Administrativo	NA3 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos con cuarenta y seis centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Ma		
Funciones Principales	1. Revisar, supervisar e integrar el Programa Anual de Necesidades (PANE) a nivel central, relativo a Materiales, Útiles de Oficina, de Impresión y Reproducción, con base a los requerimientos formulados por las UA's de la Secretaría, así como al histórico de consumos, a fin de evitar la adquisición de bienes innecesarios 2. Supervisar la operación del sistema de control de inventarios del Almacén General, mediante el registro oportuno de los movimientos de entrada y salida de bienes, con base al manual de procedimientos establecido 3. Supervisar la actualización permanente del inventario de bienes existentes en el Almacén General, a efecto de mantener registros reales de la existencia de bienes utilizables en la Secretaría 4. Verificar que la recepción, clasificación y distribución de los bienes recibidos y suministrados por el Almacén General, se lleve a cabo conforme a lo establecido en el manual de procedimiento, con el propósito de mantener un control adecuado de su operación 5. Revisar la elaboración de informes mensuales de entradas y salidas de bienes en el Almacén General con el objeto de actualizar el stock de existencias utilizables		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Graduado
		Área de Estudio	Administrativa
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Computación e Informática
	Experiencia Laboral		Contabilidad
			Derecho
		4 años	
		Grado de Experiencia	Grado de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Adquisiciones
		Ciencia Política	Administración de Bienes
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Subdirección de Desarrollo de Proyectos y Programas Comunitarios		
Código de Plaza	20-710-1-CFNA001-0000010-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Com		
Funciones Principales	1. Supervisar la aplicación de lineamientos de operación de proyectos que permitan planificar proyectos productivos de mediana escala, acordes con las regiones y localidades, que utilicen en sus procesos gran cantidad de mano de obra semiespecializada, para generar más empleos en sus comunidades. 2. Apoyar en el desarrollo de estudios en materia de obras de infraestructura y		

	equipamiento, con el fin de generar diagnósticos que permitan determinar la viabilidad de proyectos que impacten en la calidad de los servicios que se proporcionan a las comunidades en pobreza para su desarrollo. 3. Implementar controles y herramientas de seguimiento para los proyectos de obras y equipamiento autorizados, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y en su caso aplicar acciones preventivas y/o correctivas para dar cumplimiento a los objetivos establecidos. 4. Coordinar las acciones para orientar a las comunidades en materia técnica en los proyectos de desarrollo social, con base a la información desarrollada en los estudios y diagnósticos en materia de obras de infraestructura y equipamiento. 5. Proponer con base a los apoyos otorgados a las comunidades en materia técnica en los proyectos orientados a obras de infraestructura y equipamiento, las modificaciones de contenidos de los programas de la subsecretaría, así como sus reglas de operación, con el fin de optimizar su aprovechamiento y cobertura. 6. Proponer proyectos relacionados a las acciones productivas, servicios y la comercialización en las comunidades, con el fin de desarrollarlos para mejorar las condiciones socioeconómicas y promuevan el desarrollo en los estados y municipios. 7. Implementar los instrumentos y metodologías de operación y de supervisión de los proyectos que se estén llevando a cabo en las comunidades que estén a su cargo para lograr los objetivos del desarrollo comunitario. 8. Implementar indicadores de supervisión que operarán para medir los resultados obtenidos en las comunidades, como resultado del desarrollo de proyectos autorizados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Graduado o Pasante
		Area de Estudio	Área
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Ingeniería
			Ingeniería Química
	Experiencia Laboral	6 años	
		Área de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Tecnología de Información y Comunicaciones
		Ciencias Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Registro y Seguimiento de Modelos de Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFNA001-0000006-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Participación		

Funciones Principales	1. Implementar y supervisar la administración de las bases de datos para las acciones de promoción y seguimiento de modelos orientados a propiciar la participación social a fin de mantener los protocolos de seguridad que garanticen la integridad de la información y disponer de un medio eficaz y ágil de consulta y procesamiento de dicha información, a través de la implementación del Sistema de Información georreferenciada de comités comunitarios y modelos de participación social, asegurando la actualización en tiempo y forma de la información en el registro Nacional de comités comunitarios y Modelos de Participación Social de acuerdo a los lineamientos establecidos, supervisando la correcta generación de informes, consulta y resguardo. 2. Implementar el Sistema de Información Geo referenciación de Comités Comunitarios y modelos de participación social, así como asegurar la vigencia de la información en el Registro Nacional de Comités Comunitarios y Modelos de Participación Social, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General y supervisar la generación de informes del mismo, para obtener la información que permita ubicarlos por estado, región, municipio, localidad, colonia y calle. 3. Supervisar las acciones para la integración de información de los modelos de participación social referente al cumplimiento de las metas de los programas a cargo de la Subsecretaría, con el fin de asegurar su resguardo y consulta. 4. Coordinar la elaboración de informes referentes al cumplimiento de las metas de los modelos de participación social, así como de la de información que deberá presentarse en los Comités de Participación Social, con el fin de presentarlos para su uso y toma de decisiones. 5. Garantizar la confidencialidad de los datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. 6. Coordinar la ejecución de los planes de trabajo para implementar las estrategias de seguimiento para la operación del Programa Nacional de Supervisión de Comités Comunitarios y Modelos de Participación Social y el Sistema de Evaluación del Funcionamiento, Integridad Documental y Procesos Asamblearios de los Comités Comunitarios y Modelos de Participación Social, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos y metas establecidos. 7. Coordinar la implementación de medidas preventivas y/o correctivas referentes a la operación de los Comités Comunitarios y Modelos de Participación Social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	minado o Pasante
		Area de Estudio	rera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		po de Experiencia	a de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Evaluación
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias políticas
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Sociología Matemática
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		
Nombre del Puesto	Subdirección de Promoción y Gestión de Proyectos con Estados y Municipios		
Código de Plaza	20-710-1-CFNA001-0000014-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		

Mensual Bruta			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	rección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	1. Implementar los instrumentos para la ejecución de los procedimientos orientados a la promoción, y gestión y creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación con la finalidad de eficientar la operación de los mismos. 2. Integrar y supervisar la actualización del catálogo de proyectos en desarrollo que contenga la información de las características, modalidades, niveles de avance, logro de resultados, de los proyectos económicos comunitarios, para llevar a cabo su difusión y las áreas de la dirección general de desarrollo comunitario, las delegaciones, los promotores y los comités comunitarios puedan consultarlo, con el fin de crear nuevos proyectos económicos comunitarios o reorientar los actuales. 3. Coordinar las acciones para la promoción, gestión y seguimiento de los acuerdos de negociación de empréstitos, financiamientos y apoyos externos con la banca de desarrollo, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas de crédito para la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación con el objetivo de impulsar el desarrollo comunitario. 4. Orientar a las comunidades a través de la promoción y difusión de la correcta aplicación de las normas, procedimientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de los programas de la subsecretaría, aplicables en la realización de los proyectos de desarrollo social para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 5. Desarrollar las acciones de vinculación entre las entidades micro financieras y las comunidades en condiciones de pobreza para la implementación de proyectos de desarrollo que permitan mejorar el ingreso de la población objetivo. 6. Coadyuvar en las acciones para el desarrollo de mecanismos y estrategias participativas con otras dependencias en la réplica de los casos de éxito de las empresas productivas y de comercialización en las comunidades en condiciones de pobreza. 7. Coadyuvar en la promoción de los convenios y acuerdos para la capacitación y profesionalización con instituciones educativas dirigidos a los beneficiarios de los programas en los estados y municipios, con el fin de generar sinergias para el cumplimiento de los objetivos en la materia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Nivel de Avance
		Licenciatura o Profesional	Avanzado
		Área de Estudio	Administrativa
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ingeniería y Tecnología	Economía
			Agronomía
	Experiencia Laboral	4 años	Ingeniería
		Número de Experiencia	Número de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	
Nombre del Puesto	Subdirección de Fomento a la Cohesión e Inclusión Social Zona Sureste		
Código de Plaza	20-712-1-CFNA001-0000014-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		

Mensual Bruta			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Funciones Principales	1. Generar el proceso de implementación de normas, procedimientos y mecanismos para la operación de las acciones en la zona sureste, a fin de focalizar y efficientar esfuerzos para combatir la desigualdad y la exclusión socioeconómica. 2. Participar en recorridos territoriales y obtener información para el análisis y diagnóstico de las condiciones sociales, económicas y demográficas de la población de la zona sureste, a efecto de priorizar la orientación de los recursos 3. Realizar el mapeo y georreferenciación de equipamientos, problemáticas detectadas, áreas de oportunidad y otras condiciones territoriales que afecten directamente e indirectamente a la población objetivo de los sectores urbanos y rurales de la zona sureste. 4. Consensuar con las y los coordinadores del programa y autoridades de los sectores urbanos y rurales de la zona sureste, la implementación de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, encaminadas a generar condiciones de dignificación de los ciudadanos y generación de oportunidades. 5. Distribuir los materiales informativos de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, así como las guías de operación territorial de la zona sureste, con la finalidad de comunicar a las y los actores sociales las estrategias para favorecer la interacción social en las comunidades que están afectadas por la exclusión y la desigualdad. 6. Elaborar los programas de capacitación y asesoría para las y los promotores, operadores del programa, así como las y los beneficiarios, en materia de Cohesión e Inclusión Social de la zona sureste, con la finalidad de garantizar que las y los actores sociales cuenten con la información adecuada y oportuna de las estrategias a implementar en la zona. 7. Efectuar las acciones de fomento a la Cohesión e Inclusión Social en los municipios y comunidades de la zona sureste, con la finalidad de llevar a cabo las interacciones sociales participativas y encaminar a la ciudadanía a fortalecer el orden social, la solidaridad, las redes sociales de apoyo así como el sentido de pertenencia e identidad con su comunidad. 8. Coordinar el seguimiento de las acciones de Cohesión e Inclusión Social de la zona sureste, con la finalidad de verificar su cumplimiento y evitar desviaciones en los resultados esperados. 9. Colaborar con la identificación de medidas preventivas y correctivas de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, a fin verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	grado
		Area de Estudio	especialidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral	4 años	
		campo de Experiencia	área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General

		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Planeación de Acciones de Cohesión e Inclusión Social		
Código de Plaza	20-712-1-CFNA001-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Funciones Principales	1. Generar y vigilar el proceso de implementación de normas, procedimientos y mecanismos para la operación y evaluación de las acciones encomendadas a la Dirección, con la finalidad de focalizar y efficientar esfuerzos para combatir la desigualdad y la exclusión socioeconómica 2. Facilitar la articulación intersectorial para implementar las acciones acordadas y encaminadas a generar condiciones de dignificación de la ciudadanía, a través de conformar grupos de trabajo y generar los acuerdos correspondientes 3. Examinar la información recopilada de los estudios, análisis e investigaciones que efectúan las instancias coordinadas con la SEDESOL en materia de rezago, riesgo y ruptura social, a fin de presentar los hallazgos obtenidos para establecer la prioridad de atención y orientación de los recursos de los programas que tiene a cargo la Dirección General de Cohesión e Inclusión Social 4. Recopilar y verificar la información que se usa para la elaboración y difusión de los materiales informativos, de las acciones que la SEDESOL realiza para favorecer el desarrollo económico y social de las comunidades que presentan exclusión, desigualdad y desintegración social. 5. Generar los programas de capacitación y asesoría para las y los promotores, operadores del programa, así como a las y los beneficiarios en materia de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de que sean implementados para fortalecer la identidad socio-cultural y la equidad social 6. Facilitar las acciones para el otorgamiento de los incentivos que se otorgan a las comunidades para disminuir los altos índices de pobreza, desigualdad y exclusión social 7. Coordinar el seguimiento de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de verificar su cumplimiento y evitar desviaciones en los resultados esperados 8. Integrar la información presupuestal del programa asignado, con la finalidad de proporcionarlo al superior inmediato para análisis y toma de decisiones. 9. Desarrollar las estrategia para la identificación de medidas preventivas y correctivas de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos 10. Desarrollar los planes de trabajo para la implementación de las actividades orientadas a las recuperación de espacios públicos e incorporar a la ciudadanía al sector productivo		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	ra
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Derecho
			Economía
	Experiencia Laboral	4 años	
		po de Experiencia	a de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Política	Administración Pública
		Sociología	Ciencias Políticas
			Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Fomento a la Cohesión e Inclusión Social Zona Sur		
Código de Plaza	20-712-1-CFNA001-0000011-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavo)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Funciones Principales	1. Generar el proceso de implementación de normas, procedimientos y mecanismos para la operación de las acciones en la zona sur, a fin de focalizar y efficientar esfuerzos para combatir la desigualdad y la exclusión socioeconómica. 2. Participar en recorridos territoriales y obtener información para el análisis y diagnóstico de las condiciones sociales, económicas y demográficas de la población de la zona sur, a efecto de priorizar la orientación de los recursos. 3. Realizar el mapeo y georreferenciación de equipamientos, problemáticas detectadas, áreas de oportunidad y otras condiciones territoriales que afecten directamente e indirectamente a la población objetivo de los sectores urbanos y rurales de la zona sur. 4. Consensuar con las y los coordinadores del programa y autoridades de los sectores urbanos y rurales de la zona sur, la implementación de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, encaminadas a generar condiciones de dignificación de los ciudadanos y generación de oportunidades. 5. Distribuir los materiales informativos de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, así como las guías de operación territorial de la zona sur, con la finalidad de comunicar a las y los actores sociales las estrategias para favorecer la interacción social en las comunidades que están afectadas por la exclusión y la desigualdad. 6. Elaborar los programas de capacitación y asesoría para las y los promotores,		

	operadores del programa, así como las y los beneficiarios, en materia de Cohesión e Inclusión Social de la zona sur, con la finalidad de garantizar que las y los actores sociales cuenten con la información adecuada y oportuna de las estrategias a implementar en la zona. 7. Efectuar las acciones de fomento a la Cohesión e Inclusión Social en los municipios y comunidades de la zona sur, con la finalidad de llevar a cabo las interacciones sociales participativas y encaminar a la ciudadanía a fortalecer el orden social, la solidaridad, las redes sociales de apoyo así como el sentido de pertenencia e identidad con su comunidad. 8. Coordinar el seguimiento de las acciones de Cohesión e Inclusión Social de la zona sur, con la finalidad de verificar su cumplimiento y evitar desviaciones en los resultados esperados. 9. Colaborar con la identificación de medidas preventivas y correctivas de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, a fin verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Avanzado
		Area de Estudio	especialización
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral	4 años	
		Nivel de Experiencia	grado de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Diagnóstico para la Cohesión e Inclusión Social		
Código de Plaza	20-712-1-CFNA001-0000006-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavo		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Funciones Principales	1. Identificar proyectos, programas y esfuerzos públicos, privados y sociales en el ámbito nacional, referente a la interacción comunitaria que puede efectuarse, con		

	la finalidad de desarrollar diagnósticos de las necesidades de las poblaciones con mayor rezago en el país y determinar el tipo de acción a implementar. 2. Recopilar y verificar información técnica de las comunidades, para la elaboración e integración de diagnósticos y proyectos comunitarios, que contribuyan a mejorar las condiciones socioeconómicas de las comunidades. 3. Elaborar informes descriptivos sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población, así como perfiles socioeconómicos basados en diversas fuentes de datos, con el fin de obtener información integral para el análisis y toma de decisiones. 4. Realizar estudios y análisis de bases de datos poblacionales, para identificar las carencias y rezagos en la población de los sectores urbanos y rurales de actuación en los que se implementarán las acciones y estrategias de la Dirección General de Cohesión e Inclusión Social. 5. Efectuar los diagnósticos necesarios para identificar las zonas en situación de exclusión y desigualdad social a nivel demográfico, así como las condiciones de asimetrías territoriales que inciden en el rezago social, a fin de generar acciones y estrategias para su atención. 6. Presentar al superior jerárquico los documentos y/o materiales de los resultados de los diagnósticos realizados, para su valoración y discusión entre las y los actores públicos, privados y sociales, a fin de focalizar los esfuerzos y acciones para el desarrollo integral, social y productivo de la población en los sectores rurales y urbanos. 7. Supervisar que se lleve a cabo la aplicación de acciones y programas establecidos en materia de Cohesión e Inclusión Social, las cuales permitirán promover procesos de desarrollo, ampliación de oportunidades, conformación de redes de protección para el ejercicio de los derechos de la ciudadanía en situación desprotegida.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Estado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Completado
		Area de Estudio	Área de Estudio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
			Ingeniería Civil
	Experiencia Laboral	4 años	
		Área de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
		Demografía	Tamaño de la Población y Evolución Demográfica
		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
		Ciencias Política	Administración Pública
		Ciencias Políticas	
Ciencias de las Artes y las Letras		Arquitectura	
Sociología		Cambio y Desarrollo Social	
	Problemas Sociales		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		
Nombre del Puesto	Subdirección de Servicios Informáticos		
Código de Plaza	20-413-1-CF52265-0000064-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	- Supervisar la elaboración de estudios y proyectos en materia de informática que contribuyan al desarrollo tecnológico al interior de la Secretaría. - Supervisar e implementar la logística técnica de operación de los servicios de videoconferencias para el adecuado desarrollo de los eventos que soliciten las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría. - Supervisar que se atiendan las solicitudes de asesoría en materia de informática realizadas por las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de que el aprovechamiento de los servicios informáticos sea el óptimo. - Administrar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo informático de las unidades administrativas de la Secretaría para su adecuado funcionamiento, vigilando que la aplicación de las políticas y lineamientos para la prestación de estos servicios se ejecute. - Estandarizar y asegurar la administración de la infraestructura de seguridad del software antivirus al interior de la Secretaría, a fin de proteger la información por amenazas de virus. - Proponer proyectos y soluciones de las distintas áreas de la dependencia basados en un constante monitoreo y evaluación de tecnologías de información. - Supervisar la revisión de equipos y valoración, para la elaboración de dictámenes técnicos de baja de bienes informáticos en las Unidades Administrativas de la Secretaría. - Supervisar la atención a las solicitudes de soporte técnico en materia de informática realizadas a las Unidades Administrativas al interior de la Secretaría con el propósito de conservar la adecuada operación de la infraestructura informática. - Supervisar que se atiendan las solicitudes de asesoría en materia de informática realizadas por las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de que el aprovechamiento de los servicios informáticos sea el óptimo. - Supervisar que el funcionamiento, así como la publicación oportuna del sitio Web de la Normateca Interna de la Secretaría, sea el adecuado para su consulta. - Organizar la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección de Servicios Informáticos para que los servicios de asesoría y soporte técnico solicitados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados se efectúen satisfactoriamente. - Coordinar el monitoreo y evaluación de las tecnologías de la información con el objeto de analizar la factibilidad de su incorporación en las unidades administrativas del Sector Central así como de sus Organos Administrativos Desconcentrados. - Plantear y supervisar que los criterios y lineamientos sobre la utilización de los bienes informáticos con que cuenta la Secretaría, a través de herramientas de administración remota y en sitio se cumplan. - Supervisar e implementar la logística técnica de operación de los servicios de videoconferencias para el adecuado desarrollo de los eventos que soliciten las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría. - Verificar la correcta operación del servicio de aire acondicionado y energía regulada de los centros de cómputo y telecomunicaciones. - Verificar que la información contenida en los anexos técnicos sea la adecuada a las necesidades informáticas de las unidades administrativas de la Secretaría, que lo solicitan. - Notificar a la Dirección de Servicios Informáticos sobre las tendencias y uso de tecnologías de información que impulsen el desarrollo institucional de la		

Secretaría.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	grado
		Area de Estudio	especialidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral	3 años	
		grado de Experiencia	grado de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Telecomunicaciones		
Código de Plaza	20-413-1-CF52265-0000063-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavo)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	1. Monitorear las redes Wan, Man y Lan, para garantizar la operación de los servicios de telecomunicaciones dentro de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas. 2. Implementar proyectos de innovación tecnológica en el área de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las funciones de los servidores públicos de la SEDESOL. 3. Supervisar el grupo de operadoras que atienden a los diferentes conmutadores ubicados en el área metropolitana, con la finalidad de dar una correcta atención a los usuarios internos y externos de la SEDESOL. 4. Dar seguimiento a las solicitudes turnadas a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los requerimientos de servicios de voz y datos, a través de oficios y formatos electrónicos con la finalidad de atender a los funcionarios públicos dentro de la SEDESOL y Organos Administrativos Desconcentrados. 5. Asesorar y dar soporte técnico en materia de voz y datos a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de mantener en operación los servicios de TI. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 7. Verificar a través de evaluaciones y visitas de campo el uso de los estándares y lineamientos en relación a la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones a fin de garantizar los servicios de voz, datos y video. 8. Asegurar el adecuado funcionamiento y el estado integro de los centros de distribución principal (Mdf"s) y de los centros de distribución intermedia (Idf"s), ubicados en los diferentes inmuebles del área metropolitana, que permitan garantizar la operación de la infraestructura de telecomunicaciones. 9. Evaluar y monitorear las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones		

	que proporcionen elementos para la toma de decisiones de nuevas soluciones a implementar por la Dirección de Telecomunicaciones. 10. Apoyar en la consultoría y capacitación en materia de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones, en las Unidades Administrativas, Organos Descentralizados y Entidades Sectorizadas para el aseguramiento de la prestación de los servicios de voz y datos. 11. Supervisar y asegurar la instalación y la puesta en operación de los servicios de voz, datos y video, en las diferentes Unidades Administrativas de la SEDESOL, que apoyan al desempeño de las funciones de los servidores públicos. 12. Supervisar y asegurar los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones, con finalidad de mantener en operación los servicios de voz, datos y video dentro de la Secretaría. 13. Verificar toda la documentación y solicitudes a través de medios electrónicos de los requerimientos referentes a los servicios de voz, datos y video, turnados a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los usuarios de la Secretaría y Organos Desconcentrados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	rera
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral	3 años	Sistemas y Calidad
		po de Experiencia	a de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Procesos Tecnológicos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Monitoreo y Georreferenciación de Zonas de Atención		
Código de Plaza	20-712-1-CFOA001-0000009-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Funciones Principales	1. Localizar y Seleccionar municipios, localidades y comunidades, con alto índice de desigualdad, carencias y necesidades básicas para intervención en materia de Cohesión e Inclusión Social 2. Analizar datos estadísticos básicos y otras variables, que apoyen la elaboración de diagnósticos tanto de gabinete como de campo, que tengan como finalidad mejorar las condiciones de vida de las comunidades 3. Monitorear las acciones de vinculación de recursos y programas interinstitucionales a efecto de realizar la planeación de aplicación o ampliación de cobertura de los programas de la Dirección General de Cohesión e Inclusión Social. 4. Delimitar sectores y zonas de atención prioritaria, en donde coinciden otros		

	programas sociales y dependencias del sector público, con la finalidad de desarrollar sinergias que apoyen de manera interinstitucional a la población más vulnerable.		
	5. Participar en los recorridos territoriales con la finalidad de corroborar o en su caso redefinir los sectores de intervención, realizando levantamiento de problemáticas sociales, identificando infraestructura existente y áreas de oportunidad en sentido cualitativo y cuantitativo.		
	6. Elaborar reportes de recorridos territoriales de memoria de aproximación visual, que permitan generar las líneas base de carencias en comunidades y población objetivo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Estado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Área de Interés
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
	Experiencia Laboral	3 años	
		Área de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Seguimiento de Indicadores de Programas		
Código de Plaza	20-710-1-CFOA001-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	1. Registrar el avance en los controles establecidos para los indicadores relativos el desarrollo de obras y equipamiento autorizados con el fin de contar con información vigente para su consulta y toma de decisiones. 2. Analizar el desarrollo de los programas sociales a cargo de la subsecretaría, con el fin de dar seguimiento a los indicadores de resultados. 3. Elaborar reportes periódicos resultado del seguimiento a los indicadores de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría, con el fin de proveer de información a su superior inmediato para la toma de decisiones. 4. Compilar información referente indicadores de los programas sociales, así como		

	integrar el archivo de soporte documental y electrónico, con el fin de asegurar su resguardo. 5. Instrumentar la operación del archivo electrónico y documental del seguimiento a indicadores de los programas sociales a cargo de la subsecretaría, con el fin de agilizar su consulta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Estado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Tipo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias políticas
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Redacción		
Código de Plaza	20-110-1-CF01059-0000049-E-C-Q		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Unidad de Comunicación Social		
Funciones Principales	1. Proponer las modificaciones gramaticales de los contenidos de los mensajes que emiten la dependencia y los organismos desconcentrados, para su correcta difusión. 2. Adaptar el contenido de la información que genere la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social para el medio por el cual se vaya a difundir, sea este electrónico o impreso, para su correcta difusión. 3. Revisar la gramática y redacción de los contenidos del sitio Web oficial, previo a que éstos sean publicados, previendo cualquier error en su difusión. 4. Corregir los mensajes publicitarios de las campañas de difusión, tanto escritos como electrónicos, para que la información que se difunda sea clara. 5. Aprobar la redacción de los materiales de difusión para Internet, con el fin de lograr una eficiente comunicación hacia los ciudadanos. 6. Autorizar la correcta redacción y estilo de los comunicados de prensa que emita la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social para su difusión a través de los medios masivos de comunicación. 7. Revisar y corregir los mensajes de anuncios publicitarios y de difusión de las		

	campañas de comunicación, con el fin de lograr una eficiente comunicación hacia los ciudadanos. 8. Modificar la redacción de mensajes para presentaciones y estrategias de programas específicos de comunicación de la Secretaría, para su correcta difusión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Estado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Matriculado o Pasante
		Area de Estudio	Área de Especialización
		Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	2 años	
		Área de experiencia	Área de experiencia
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Servicios Informáticos		
Código de Plaza	20-413-1-CFOA001-0000069-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de Mé
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	1. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos sobre la utilización de los bienes informáticos propiedad de la Secretaría, a través de visitas en sitio con personal de apoyo técnico. 2. Revisar y proporcionar el servicio de asesoría informática, en conjunto con personal de apoyo de la misma Dirección General, para el óptimo funcionamiento de los servicios informáticos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría. 3. Verificar e inspeccionar que la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección de Servicios Informáticos funcione adecuadamente, con la finalidad de atender oportunamente las solicitudes de servicios en materia de informática. 4. Revisar técnicamente las condiciones de operación del equipo informático y elaborar el reporte de valoración técnica, para el proceso de dictaminación de baja de bienes en las Unidades Administrativas de la Secretaría. 5. Verificar y atender el servicio de solicitudes de soporte técnico con personal de apoyo de la Dirección General, para asegurar el funcionamiento del equipo informático con el que operan las unidades administrativas de la Secretaría. 6. Supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos con y sin garantía, y con contrato de mantenimiento, propiedad de la Secretaría, para mantenerlos en adecuadas condiciones de operación. 7. Formular las características de los anexos técnicos correspondientes al mantenimiento de equipo de cómputo y software para presentarlos a la Subdirección de Servicios Informáticos. 8. Elaborar estudios y proyectos en relación al software de administración, antivirus y desempeño que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Servicios Informáticos. 9. Administrar la instalación y operación de la infraestructura de antivirus con que cuentan las unidades administrativas de la Secretaría, para salvaguardar la integridad de la información electrónica. 10. Formular las características de los anexos técnicos correspondientes al		

	mantenimiento de equipo de cómputo y software para presentarlos a la Subdirección de Servicios Informáticos. 11. Proporcionar el soporte técnico de los diferentes eventos realizados a través de videoconferencias a solicitud de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría. 12. Analizar y proponer el uso de tecnologías de información que impulsen el desarrollo tecnológico institucional a través de proyectos de innovación tecnológica, para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Servicios Informáticos. 13. Administrar y mantener la publicación del sitio web de la normateca interna de la Secretaría debidamente actualizada para facilitar la consulta de disposiciones y lineamientos del ramo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Estado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Área de Especialización
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral	2 años	
		Nivel de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx - Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. - Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la

	presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento

	de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número

	de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de

	Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

	9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para

	el concurso.																																										
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.																																										
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.																																										
ETAPAS DEL CONCURSO																																											
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						

	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando

	clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.								
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>18/05/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>18/05/2016 al 01/06/2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página</td><td>18/05/2016 al 01/06/2016</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	18/05/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	18/05/2016 al 01/06/2016	Revisión curricular (por la página	18/05/2016 al 01/06/2016
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	18/05/2015								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	18/05/2016 al 01/06/2016								
Revisión curricular (por la página	18/05/2016 al 01/06/2016								

	www.trabajaen.gob.mx)	
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 08/06/2016
	Evaluación de habilidades	A partir del 09/06/2016
	Cotejo documental	A partir del 10/06/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/06/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 10/06/2016
	Entrevista	A partir del 13/06/2016
	Determinación	A partir del 13/06/2016
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	
RESOLUCION DE DUDAS		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.		

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento

en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF

en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,

el **Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez**

Firma

El Representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 03-2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre de Puesto	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de Puesto	08-210-1-CFKC002-0000060-E-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	KC2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Coordinar la planeación y evaluación de los programas para incidir en el logro de los objetivos y la mejora progresiva de la calidad de los programas, componentes, proyectos y acciones de la Secretaría y su sector coordinado. 2) Determinar, en coordinación con las entidades federativas, la planeación prospectiva y participativa de los rubros de atención del sector en los Estados para la definición de las Políticas Públicas a cargo de la Secretaría y la concertación de acciones. 3) Establecer mecanismos de información, seguimiento y evaluación de políticas y programas a cargo de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas, así como proponer modificaciones a las estrategias, programas, proyectos y acciones para el fomento productivo del sector. 4) Coordinar los sistemas de monitoreo y evaluación de los programas a cargo de la SAGARPA, de acuerdo con las normas y políticas aplicables, así como dar seguimiento a los indicadores de resultados de los programas para brindar información sobre el desempeño de los mismos. 5) Fungir como enlace de la secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal así como con los Gobiernos de las entidades Federativas y Municipios en materia de planeación y evaluación, para lograr los objetivos de los programas y componentes en base a las Políticas Públicas que determine la Secretaría. 6) Participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos, apoyos fiscales y financieros, necesarios para el desarrollo integral del sector agroalimentario y del desarrollo rural, relacionados con la planeación y evaluación de las Políticas Públicas a cargo de la Secretaría. 7) Evaluar el impacto en el mercado Nacional de las Políticas Agroalimentarias y de desarrollo rural implementadas, para apoyar el diseño de los programas y Políticas Públicas a cargo de la Secretaría. 8) Coordinar y asesorar a las entidades federativas en la planeación, y evaluación externa de los programas en concurrencia de recursos, de acuerdo con las políticas establecidas por la Secretaría, para la mejor planeación y concertación de acciones en materia agroalimentaria. 9) Dirigir y supervisar las evaluaciones de resultados de los programas sujetos a reglas de operación de la Secretaría, que lleven a cabo expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, así como dar seguimiento a las acciones generadas a partir de sus resultados.		

	10) Coordinar la elaboración o actualización de las reglas de operación de los programas a cargo de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables a efecto de hacerlas consistentes con los resultados de la información de las matrices de indicadores, de las recomendaciones del proceso de evaluación, así como del proceso de planeación que permitan el eficiente cumplimiento de los objetivos y Políticas Públicas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: Agronomía, Administración, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio.	
	Idiomas	No	

02.- Nombre de Puesto	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ORGANIZACION RURAL		
Código de Puesto	08-411-1-CFKC002-0000044-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	KC2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Impulsar políticas de fortalecimiento institucional que apoyen el Desarrollo Territorial Rural, para favorecer la participación de la población en la toma de decisiones. 2) Promover esquemas de capacitación de productores para la creación y consolidación de empresas y proyectos productivos en actividades agroalimentarias de transformación y de servicios. 3) Fortalecer la cooperación intra e interinstitucional para impulsar el desarrollo socioeconómico de localidades rurales de alta y muy alta marginación. 4) Promover estrategias regionales y comunitarias que impulsen la disponibilidad de alimentos en las zonas más desprotegidas del país mediante la promoción de proyectos productivos. 5) Fomentar la participación de los productores y sus organizaciones económicas en proyectos de impacto regional que contribuyan a la generación de empleos, ingresos y arraigo local. 6) Coordinar procesos de organización autogestivos, con la finalidad de fortalecer la comercialización y transformación de insumos, servicios y productos propiciando el establecimiento de redes de valor. 7) Proponer los mecanismos para el funcionamiento de los consejos de Desarrollo Rural Sustentable, buscando el debido ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Ley de la materia. 8) Impulsar políticas públicas de desarrollo comunitario que fortalezcan la gestión y uso de recursos públicos y privados en beneficio del desarrollo de zonas de alta y muy alta marginación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Relaciones Internacionales, Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Políticas Públicas, Antropología Social.

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Antropología Social, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Geografía Económica, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Cambio y Desarrollo Social.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Relaciones Internacionales, Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Políticas Públicas, Antropología Social.
	Idiomas	No

03.- Nombre de Puesto	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Código de Puesto	08-510-1-CFLB001-0000258-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	LB1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Integrar el anteproyecto de presupuesto anual y su calendario financiero. 2) Integrar y registrar los programas de inversión de las Unidades Responsables del Sector, con base en la información que presenten las Unidades del Sector Central desconcentrado y paraestatal, integrar y registrar los programas de inversión de las Unidades Responsables del Sector, con base en la información que presenten las Unidades del Sector Central, desconcentrado y paraestatal. 3) Supervisar que las adecuaciones programático presupuestal se realicen en estricto apego al marco normativo establecido. 4) Realizar las gestiones ante la SHCP para que independientemente de las adecuaciones que se lleven a cabo, se mantenga la suficiencia y disponibilidad en calendario de los recursos asignados al sector. 5) Proponer la implantación de normas que permitan un control más eficiente presupuestal, considerando la transparencia agilidad en la disponibilidad de recursos y la rendición de cuentas. 6) Mantener permanentemente actualizada entre las Unidades Responsables del Sector, la difusión de las normas y lineamientos que sean aplicables a aspectos programático-presupuestales. 7) Recibir y tramitar las solicitudes de gestión ante la SHCP presentadas por las Unidades del Sector de Asuntos de índole programático-presupuestales tales como oficios de liberación de inversión, contratos plurianuales y cualquier asunto de carácter especial. 8) Recibir y atender solicitudes de opinión normativa presentadas por las Unidades Responsables del sector en materia de asuntos programáticos-presupuestales, emitiendo el sustento técnico-legal que corresponda o en su caso turnando la solicitud a la SHCP. 9) Integrar el avance físico-financiero del sector y elaborar los reportes financieros que correspondan, mediante la operación del sistema integral de información. 10) Verificar el grado de cumplimiento de información periódica y oportuna de las cifras que se presentan en los formatos establecidos en el sistema integral de información, por parte de las Unidades Responsables de proporcionar dichos datos. 11) Informar a la SHCP y a Función Pública, respecto a la autoevaluación que realizan las distintas unidades del sector del comportamiento del ejercicio de sus programas. 12) Establecer los mecanismos de acopio y registro de información que permita el llenado de formatos correspondientes al informe de la cuenta de la hacienda pública federal para su procesamiento, integración y entrega a la Dirección de Contabilidad y posteriormente a la SHCP		

	13) Mantener permanentemente actualizada la información correspondiente al informe semestral de gestión presupuestal y financiera para que previas conciliaciones con las unidades ejecutoras de gasto sea integrado dicho informe y presentado a la Dirección de Contabilidad para su entrega a la SHCP. 14) Recabar a las Unidades Responsables de los programas sujetos a reglas de operación la información que sirva de base para la integración de los informes trimestrales que se presentan a la Cámara de Diputados verificando la congruencia de las cifras presentadas con los registros existentes en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) y con el Sistema Integral de Información (SII).		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	Idiomas	No	

04.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE VINCULACION INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	08-212-1-CFMB002-0000027-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	MB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Coordinar los enlaces que permitan un flujo de información más eficiente con las autoridades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Municipios y Legisladores que participen en el Desarrollo de Política Pública Agroalimentaria para vincularlos con el proceso de planeación. 2) Definir y establecer una agenda de temas prioritarios para el sector agroalimentario cuyo ámbito requiera de la participación de actores públicos, sociales y privados en términos de planeación presupuestal para el diseño de Política Pública Agroalimentaria. 3) Establecer vínculos con las Areas Técnicas y Coordinaciones de la SAGARPA a fin de facilitar la elaboración de programas, proyectos de presupuesto, convenios, estadísticas y administración de recursos para la ejecución de éstos. 4) Coordinar la investigación y el análisis en torno al sector agroalimentario, en el proceso legislativo, para la elaboración de informes que contribuyan al entendimiento de la coyuntura política, legislativa y administrativa, para su difusión oportuna. 5) Coordinar la participación en foros interinstitucionales donde se traten temas de interés para el sector agroalimentario. 6) Establecer y desarrollar vínculos que permitan agilizar, en el marco de los procesos legislativos, un sistema de intercambio de información legislativa, las relaciones institucionales de la dependencia con el Congreso de la Unión, con sus Cámaras y Comisiones Ordinarias, Organos y Miembros, así como con la Comisión Permanente.		

	7) Coordinar con las áreas involucradas de la SAGARPA, la organización de foros que contribuyan a mejorar el proceso de planeación, con la finalidad de fortalecer el enlace y comunicación con las organizaciones del sector. 8) Determinar la factibilidad de las propuestas generadas en los foros por las organizaciones para que se integren en el proceso de planeación y se establezcan en el sector agroalimentario. 9) Definir los términos para la generación de los reportes de la información obtenida en los foros y eventos de las Organizaciones Nacionales, para manifestar e integrar estos temas de actualidad dentro de las agendas de trabajo de planeación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Contabilidad, Sistemas Económicos, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Análisis Numérico, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

05.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS		
Código de Puesto	08-212-1-CFMB002-0000028-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	MB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Diseñar e implementar en coordinación con los agentes técnicos, los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural, que propicien un mayor acceso a servicios financieros. 2) Administrar y supervisar esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural, que permitan el uso racional y eficiente de los recursos públicos. 3) Analizar y recomendar estrategias de evolución de los esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural a fin de mejorar las condiciones de acceso a servicios financieros para la población rural en su conjunto. 4) Evaluar y determinar la información remitida por los agentes técnicos sobre los apoyos solicitados al componente de apoyo a instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural a fin de presentar dicha información a la comisión de regulación y seguimiento de cada convenio de colaboración para su dictaminación y procedencia. 5) Coordinar con las Áreas Técnicas y Jurídicas de los agentes técnicos de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural el desarrollo de los documentos normativos para facilitar la regulación del componente.		

	6) Facilitar y estandarizar los criterios y lineamientos de operación de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural en conjunto con los agentes técnicos a fin de dar cumplimiento a la estrategia de financiamiento en el medio rural. 7) Consolidar la información Nacional del avance y comportamiento de los instrumentos de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural a través de sus agentes técnicos para tener un mayor control y supervisión del mismo. 8) Desarrollar e implementar la estrategia de promoción en coordinación con agentes técnicos, instancias normativas y de gobierno de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural a fin de informar a la población objetivo las diversas opciones de apoyos para propiciar un mayor acceso al financiamiento. 9) Coordinar con los agentes técnicos y las instancias involucradas los proyectos especiales de promoción de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural para darlos a conocer a la población objetivo. 10) Promover a través de la organización de foros, talleres, reuniones, congresos, ferias estatales y nacionales y otro tipo de eventos, los diversos esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural y acceso a servicios financieros a fin de contribuir en la obtención de las metas presupuestales de inducción al financiamiento del PIDEFIMER. 11) Diseñar e instrumentar en coordinación con los agentes técnicos la metodología y el programa anual de supervisión y seguimiento de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural, a fin de dar cumplimiento a las acciones establecidas en sus instrumentos técnicos y jurídicos. 12) Verificar la implementación del programa anual de supervisión y seguimiento de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural a fin de verificar el adecuado cumplimiento de la normatividad y ejecución. 13) Implementar las acciones especiales de mejora y corrección de la operación de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural que sean requeridas para la obtención de las metas anuales establecidas. 14) Revisar en coordinación con los agentes técnicos las solicitudes de apoyo de la población objetivo del componente, así como verificar la información adicional de los solicitantes y su historial de apoyos con el propósito de proporcionar elementos de decisión a la comisión de regulación y seguimiento respectivo que faciliten su dictamen. 15) Coordinar el acopio de la información soporte de cada comisión de regulación y seguimiento así como la comunicación y seguimiento de los acuerdos respectivos. 16) Participar como representante de la SAGARPA en las reuniones de promoción de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural ante instancias de Gobierno, Organismos Nacionales e Internacionales, y organizaciones del medio rural que generen un mayor acceso a dichos servicios en el medio rural. 17) Promover, participar y representar a la SAGARPA en las reuniones de trabajo que busquen inducir la coordinación con otras instancias de gobierno y organismos de la sociedad civil del medio rural que promuevan el acceso a servicios financieros. 18) Asistir a cursos, talleres, foros, seminarios y congresos cuyo fin sea el de promover la aplicación e implementación de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural con la finalidad de contribuir en el desarrollo de estrategias que impulsen y promuevan su acceso.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas, Comunicaciones Sociales.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Idiomas	No

06.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE CULTIVOS AGROINDUSTRIALES		
Código de Puesto	08-310-1-CFMB002-0000062-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	MB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Establecer con los sistemas producto de cultivos agroindustriales, las estrategias nacionales para su integración, operación y seguimiento. 2) Dirigir las estrategias Nacionales para normar la integración de los sistemas producto de cultivos agroindustriales. 3) Establecer las estrategias nacionales que normen la operación de los sistemas producto de cultivos agroindustriales para consolidar la organización. 4) Asegurar la elaboración y actualización de los planes rectores para contribuir a la competitividad de los sistemas producto de cultivos agroindustriales. 5) Establecer los programas y acciones derivadas del análisis y del comportamiento de los mercados agrícolas nacionales e internacionales para el ordenamiento de los cultivos agroindustriales. 6) Determinar los criterios para la operación de los programas y acciones de los sistemas producto de cultivos agroindustriales, para incrementar su competitividad. 7) Conducir los procesos de los programas y acciones definidas por los sistemas producto de cultivos agroindustriales para contribuir a su competitividad. 8) Coordinar las alianzas entre todos los sectores de los sistemas producto de cultivos agroindustriales que permitan atender las necesidades establecidas en sus planes rectores. 9) Determinar los criterios para la atención de las necesidades establecidas en planes rectores de los sistemas producto de cultivos agroindustriales. 10) Impulsar las campañas de promoción para fomentar el consumo de productos agroindustriales. 11) Concertar con las instancias de investigación la difusión y aplicación de metodologías que permitan elevar la producción y productividad de los sistemas producto de cultivos agroindustriales. 12) Proponer el uso de tecnologías que permitan la obtención de productos sanos e inocuos para abastecer la demanda de los mercados de cultivos agroindustriales. 13) Proponer la aplicación de paquetes tecnológicos para mejorar la rentabilidad de los sistemas producto de cultivos agroindustriales, en beneficio de todos sus integrantes. 14) Coordinar la atención de los requerimientos de información relacionada con la operación de los sistemas producto, para que se atiendan las auditorías. 15) Coordinar el seguimiento de la operación de los sistemas producto, para el cumplimiento de sus objetivos. 16) Conducir la evaluación de la operación y desempeño de los sistemas producto, para detectar y proponer acciones de mejora.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
	Requisitos de experiencia:	Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Administración, Ciencias Sociales, Economía, Desarrollo Agropecuario.
		Mínimo 10 años de experiencia en:	Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Administración, Ciencias Sociales, Economía, Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

07.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO A LA INVERSION EN ACTIVOS PRODUCTIVOS		
Código de Puesto	08-411-1-CFMB002-0000033-E-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	MB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Conducir el análisis y dictamen de los anexos técnicos del PAAP para asegurar su alineamiento con las reglas de operación. 2) Coordinar el seguimiento al fortalecimiento de las principales cadenas productivas en los territorios rurales para mejorar la eficiencia de los procesos productivos. 3) Dirigir el seguimiento a la operación del Programa de Activos Productivos para garantizar su correcta aplicación de acuerdo a la normatividad vigente. 4) Coordinar la promoción de proyectos estratégicos integrales en las Areas Rurales con la finalidad de unificar criterios en la aplicación de la normatividad vigente. 5) Dirigir el diseño de estrategias destinadas a la ejecución de proyectos estratégicos regionales que impacten en la mejora del nivel de vida de la población objetivo. 6) Coordinar el diseño de estrategias operativas que permitan la asignación de los apoyos en forma transparente, eficaz y eficiente a los beneficiarios de los programas. 7) Proponer adecuaciones anuales de la matriz de marco lógico, las reglas de operación y el seguimiento al programa de activos productivos para homogeneizar criterios en su correcta aplicación. 8) Coordinar el diseño e instrumentación de proyectos estratégicos de inversión en Areas Rurales para incentivar la creación y consolidación de empresas rurales. 9) Coordinar la mejora de las estrategias operativas para la canalización de apoyos en activos productivos para focalizar la capitalización de las zonas de menor desarrollo relativo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Psicología, Ingeniería, Sociología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Características de la Población, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Geografía Económica, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Psicología, Ingeniería, Sociología.	
	Idiomas	No	

08.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE ORGANIZACION RURAL		
Código de Puesto	08-411-1-CFMB002-0000039-E-C-T		
Grupo, Grado y Nivel	MB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Determinar los temas fundamentales de los programas de capacitación a técnicos y dirigentes de organizaciones económicas rurales a partir del enfoque empresarial y sustentable. 2) Facilitar la vinculación de las organizaciones económicas rurales con comercializadoras y transformadoras de sus productos. 3) Promover mediante publicaciones los casos exitosos y modelos repetitivos de las Organizaciones Económicas Rurales. 4) Facilitar publicaciones y materiales de consulta relacionadas con procesos organizativos y constitutivos de figuras jurídicas de los productores rurales a personal de las Delegaciones Estatales para su difusión. 5) Dar conferencias especializadas estatales y regionales sobre procesos organizativos a funcionarios, asesores, productores y directivos de Organizaciones Económicas Rurales. 6) Proporcionar asesoría especializada directa a productores u Organizaciones Económicas Rurales en coordinación con las Delegaciones Estatales. 7) Fomentar acciones de coordinación interinstitucional para impulsar la integración organizativa de los productores rurales. 8) Facilitar la realización de acuerdos de colaboración interinstitucional y entre diferentes Ordenes de Gobierno. 9) Evaluar el impacto obtenido por la implementación de acciones de coordinación interinstitucional. 10) Fomentar el diseño de modelos organizativos exitosos dirigidos a grupos prioritarios. 11) Supervisar las acciones de coordinación interinstitucional pública o privada relacionadas con el fortalecimiento de organizaciones de grupos prioritarios. 12) Propiciar espacios de capacitación e intercambio de organizaciones integradas por grupos prioritarios.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Metodología, Antropología Social, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía General, Ciencias Veterinarias, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales, Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio.	
	Idiomas	No	

09.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE SUPERVISION DE SISTEMAS DE PAGO		
Código de Puesto	08-510-1-CFMB001-0000247-E-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	MB1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Supervisar el proceso administrativo para el seguimiento y control de los programas sustantivos de ASERCA, tales como: Procampo, Información Comercial, Programa de Atención a Problemas Estructurales (apoyos compensatorios), Apoyos a la Comercialización, en beneficio del sector agropecuario. 2) Participar en actividades con Delegación de la SAGARPA del Gobierno del Estado específico, para realizar la correcta y eficiente distribución de los apoyos directos al productor, así como definir acciones comerciales a desarrollar en el Estado. 3) Participar en la implantación de la difusión y establecimiento en el Estado específico de eficientes sistemas de información sobre apoyos al productor y de carácter comercial que permitan tomar decisiones anticipadas en beneficio del desarrollo del campo mexicano. 4) Participar en foros, reuniones y talleres con las Dependencias de Gobierno Estatal y Federal (SEDER, SEDIC, SER, BANCOMEXT, CONAPESCA, INAPESCA, INIFAP) para el buen desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección Regional y de la Unidad Estatal. 5) Dirigir los programas de trabajo, visitas de campo y elaboración de proyectos susceptibles de llevarse a cabo, para agilizar la entrega de los apoyos, atención y solución oportuna de los problemas derivados de dicha operación, optimización de Recursos Humanos y Materiales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Contaduría, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-131-1-CFMA001-0000180-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	MA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	1) Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal. 2) Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3) Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación.		

	4) Supervisar y controlar la Función Administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan. 5) Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración Orgánico-Funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación. 6) Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública. 7) Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central. 8) Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación. 9) Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello. 10) Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los Programas de Protección Civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11) Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Opinión Pública, Administración Pública, Ciencias Políticas, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

11.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-133-1-CFMA001-0000076-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	MA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede (Radicación)	Hidalgo
Funciones principales	1) Coordinar y evaluar los Programas de Capacitación y Asistencia Técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2) Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el Estado y para la formulación de los Programas Sectoriales correspondientes. 3) Promover en coordinación con los Gobiernos Estatal y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la Región o en el Estado. 4) Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5) Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los Programas Sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6) Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencias de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-148-1-CFMA001-0000240-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	MA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (Radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	1) Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal. 2) Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3) Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación. 4) Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan. 5) Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación. 6) Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública. 7) Promover la ejecución de los Programas de Federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el Nivel Central. 8) Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación. 9) Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello. 10) Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los Programas de Protección Civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11) Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO OPERATIVO		
Código de Puesto	08-510-1-CFNC002-0000262-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	NC2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Coordinar la elaboración de documentos de análisis que se someten a consideración de instancias superiores, verificando cumplan con la normatividad vigente aplicable. 2) Revisar la documentación e información necesarias para la elaboración de reportes de seguimiento operativo para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 3) Coordinar y dar seguimiento a las reuniones de la DGPPyF con todo el sector y externos con respecto a temas programación, presupuestarios, finanzas, contables y de inversiones, que le sean encomendados, para la atención y conclusión de asuntos. 4) Integrar la documentación para el seguimiento y cumplimiento oportuno de las reuniones y acuerdos de la DGPPyF ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5) Coordinar y compilar la documentación referente a las juntas de Comités Directivos, Consejos y otros Organos Colegiados que participa la DGPPyF de todo el sector, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. 6) Vigilar el cumplimiento de la entrega oportuna de documentación de la DGPPyF para atender en tiempo con las diferentes solicitudes, requerimientos y compromisos de las áreas que integran la DGPPyF.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Matemáticas - Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración, Contabilidad, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Matemáticas - Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho.	
	Idiomas	No	

14.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-130-1-CF14063-0000121-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NC2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones principales	1) Promover en coordinación con los Gobiernos Estatal y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado. 2) Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4) Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 5) Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6) Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 7) Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los Programas Sectoriales correspondientes. 8) Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Derecho y Legislación Nacionales, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Pesca.	
	Idiomas	No	

15.- Nombre de Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO "A" EN APOYOS		
Código de Puesto	08-510-1-CFNC001-0000254-E-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	NC1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Recibir e integrar la documentación presentada por las instituciones susceptibles de prestar el servicio de medios de pago que permitan canalizar los apoyos económicos de los diversos programas cuya dispersión corresponde a ASERCA. 2) Estudiar y analizar la documentación presentada por las instituciones bancarias, a fin de proponer las mejores alternativas para la selección y contratación de las instituciones que ofrezcan las mejores condiciones y cobertura para la dispersión de los apoyos 3) Establecer los mecanismos de control y seguimiento para la evaluación de los servicios prestados por las instituciones bancarias e instrumentar acciones de mejora continua en los medios de pago. 4) Efectuar el cálculo de los rendimientos generados en las cuentas establecidas con las instituciones bancarias y elaborar reportes de los importes obtenidos en cada una para su conciliación correspondiente. 5) Realizar las conciliaciones y aclaraciones relacionadas con los movimientos registrados en las cuentas bancarias a fin de que los apoyos canalizados por medio de las instituciones bancarias sean entregados a los beneficiarios de los programas de apoyo, en las cantidades que les corresponda. 6) Apoyar en la clasificación, integración y resguardo de los expedientes relacionados con los procesos de selección y contratación de los servicios de dispersión de apoyos con instituciones bancarias a fin de disponer oportunamente de los expedientes para su análisis o consulta, o bien para atender las solicitudes de información requerida en términos de las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública o por las instancias fiscalizadoras que lo requieran. 7) Coordinar el proceso de integración y documentación de la información que se proponga para su publicación en el portal de ASERCA en términos de los lineamientos y disposiciones normativas dictadas por el Archivo General de la Nación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Administración, Contabilidad, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

16.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD INTEGRAL		
Código de Puesto	08-512-1-CFNB003-0000172-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	NB3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Instrumentar y difundir los lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Protección Civil en el sector SAGARPA. 2) Elaborar el programa interno de protección civil del sector SAGARPA para su envío a la Secretaría de Gobernación. 3) Establecer un sistema de información y comunicación con las Unidades Internas de Protección Civil del sector SAGARPA para mantener actualizados sus programas. 4) Verificar, supervisar y atender los requerimientos de Protección Civil y vigilancia de las Areas Administrativas. 5) Obtener información relacionada con movimientos masivos que puedan afectar la seguridad de esta Secretaría. 6) Supervisar los servicios generales a instalaciones adscritos a las Unidades Administrativas de la Secretaría a fin de mantener en condiciones adecuadas su funcionamiento.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
	Requisitos de experiencia:	Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad, Comercio Internacional.
		Mínimo 4 años de experiencia en:	Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Instituciones Políticas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad, Comercio Internacional.	
	Idiomas	No	

17.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE ANALISIS E INFORMACION		
Código de Puesto	08-510-1-CFNB002-0000181-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	NB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Integrar y definir la estructura programática y catálogos presupuestales, conforme a la normatividad autorizada por la SHCP, para elaborar el anteproyecto de presupuesto del sector; así como registrar, integrar y dar seguimiento al estado del ejercicio, generando reportes semanales y mensuales en sus diferentes presentaciones. 2) Analizar y revisar la propuesta de estructuras programáticas de las Unidades Administrativas, a fin de integrar la propuesta sectorial que cumpla con los objetivos y metas establecidas en el Programa Nacional de Desarrollo (PND). 3) Comunicar las estructuras programáticas autorizadas por la SHCP a las Unidades Administrativas del Sector, para que elaboren la propuesta de anteproyecto de presupuesto, y actualizar los catálogos programáticos presupuestales en el sistema interno, conforme a la normatividad autorizada por la SHCP, a fin de que las Unidades Administrativas capturen en línea el anteproyecto de presupuesto a través de dicho sistema.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	4) Integrar el estado del ejercicio del sector a nivel de programas, componentes, Unidad Administrativa y capítulos de gasto, así como dar seguimiento al ejercicio de los subsidios y los gastos de operación, evitando en lo posible reflejar saldos no ejercidos en forma mensual y trimestral. 5) Elaborar escenarios financieros en base a presupuestos históricos en sus diferentes niveles de agregación, los cuales permiten definir los techos de gasto que son comunicados a las Unidades Administrativas para la elaboración de la propuesta de su anteproyecto. 6) Analizar e integrar presupuesto histórico y regularizable de las Unidades Administrativas, e identificar los programas y proyectos sustantivos prioritarios que permitan definir los techos preliminares de gasto. 7) Integrar las propuestas de los escenarios financieros a nivel de Unidad Administrativa, programa y componente presupuestario que sirven de referencia para asignar los techos presupuestales de gasto del sector en apoyo a compromisos y prioridades y comunicar los techos de gasto asignados a las Unidades Administrativas para capturar en línea el anteproyecto de PEF en el sistema interno. 8) Integrar la propuesta sectorial del proyecto de presupuesto presentada por las Unidades Administrativas, conforme a los objetivos y metas del sector para su envío a la SHCP. 9) Analizar y revisar el anteproyecto de presupuesto propuesto por las Unidades Administrativas, a fin de identificar inconsistencias presupuestales con relación a los lineamientos, catálogos y normatividad autorizada, realizar ajustes al anteproyecto presentado por las Unidades Administrativas, en los casos que no hayan cumplido con los lineamientos y normatividad general autorizada, integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) sectorial en el sistema interno para cargarlo y enviarlo en línea a través del Sistema Integral de Programación y Presupuesto de la SHCP. 10) Integrar el calendario sectorial propuesto por las Unidades Administrativas, en apego a los criterios y lineamientos generales para la integración del calendario. 11) Solicitar a las Unidades administrativas la propuesta de su calendario presupuestal, en cumplimiento a lineamientos y normatividad general para que capturen en línea la propuesta de calendario en el sistema interno, revisar la propuesta final del calendario, con el fin de que se cumpla con los lineamientos y criterios internos de calendarización.		
	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Matemáticas – Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Matemáticas – Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	Idiomas	No	

18.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE CULTIVOS BASICOS		
Código de Puesto	08-310-1-CFNB001-0000064-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	NB1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Coordinar la integración de los sistemas producto de cultivos básicos, para fortalecer sus capacidades. 2) Verificar la aplicación de la norma, para la integración de los sistemas producto de cultivos básicos. 3) Determinar los criterios que normen la operación de los sistemas producto de cultivos básicos, para consolidar la organización.		

	4) Organizar la elaboración y actualización de los planes rectores, para contribuir a la competitividad de los sistemas producto de cultivos básicos. 5) Coordinar las acciones para el ordenamiento de los cultivos básicos. 6) Verificar la operación de los programas y acciones de los sistemas producto de cultivos básicos, para incrementar su competitividad. 7) Analizar los resultados de la instrumentación de las acciones definidas por los sistemas producto de cultivos básicos, para contribuir a su competitividad. 8) Organizar las alianzas entre todos los sectores de los sistemas producto de cultivos básicos, que permitan atender las necesidades establecidas en sus planes rectores. 9) Determinar los criterios, para la atención de las necesidades establecidas en planes rectores de los sistemas producto de cultivos básicos. 10) Orientar las campañas de promoción, para incrementar el consumo de cultivos básicos. 11) Coordinar con instancias de investigación, la difusión y aplicación de metodologías que permitan elevar la producción y productividad de los sistemas producto de cultivos básicos. 12) Coordinar el uso de tecnologías que permitan la obtención de productos con calidad e inocuidad para abastecer la demanda de los mercados. 13) Verificar las aplicaciones de las tecnologías determinadas para mejorar la rentabilidad de los sistemas producto de cultivos básicos. 14) Organizar la operación de los sistemas producto de cultivos básicos para mejorar su funcionamiento en beneficio de todos los participantes. 15) Verificar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de cultivos básicos, para el cumplimiento de sus objetivos. 16) Coordinar la evaluación de la operación de los sistemas producto de cultivos básicos para identificar áreas de oportunidad.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Sociales, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Sociales, Economía.	
	Idiomas	No	

19.- Nombre de Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO "B" EN APOYOS		
Código de Puesto	08-510-1-CFNB001-0000252-E-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	NB1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Coadyuvar en la supervisión de los esquemas de pago para optimizar la emisión de los apoyos en las Direcciones Regionales. 2) Coordinar la realización de visitas de supervisión y/o asesoría a las Direcciones Regionales de ASERCA. 3) Vigilar la operación de cada medio de pago en el ámbito de competencia de cada Dirección Regional, de acuerdo a los lineamientos, normas y procedimientos vigentes. 4) Coordinar la distribución de formatos de cheques en las Direcciones Regionales de los diversos programas de apoyo, para asegurar la emisión de los apoyos a los productores beneficiarios. 5) Coadyuvar en los procesos de transferencias electrónicas a las cuentas bancarias para generar el depósito correspondiente a los cesionarios. 6) Apoyar en la atención de los requerimientos de información para las auditorías que realizan los diversos Organos Fiscalizadores, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Contaduría, Derecho.	
	Idiomas	No	

20.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE FORMACION CAPACITACION		
Código de Puesto	08-511-1-CFNB001-0000329-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	NB1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Coordinar y supervisar el envío a las Unidades Responsables de la Secretaría los formatos de programación de acciones de capacitación, calendarización y recursos financieros. 2) Coordinar y revisar la elaboración de los programas de capacitación con costo, instructores internos e informática, para la integración del plan institucional de capacitación para su envío a la Secretaría. 3) Revisar, coordinar y enviar informes de capacitación con costo, instructores internos e informática a las oficinas de Presidencia, Oficialía Mayor y Transparencia y combate a la corrupción. 4) Planear el ejercicio presupuestal para las partidas 3305 capacitación y 4107 Subsidios para la capacitación y becas de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales, y vigilar los avances en su ejercicio. 5) Revisar y validar autorizaciones para becas de estudios de posgrado. 6) Desarrollar estrategias para evaluar y medir el impacto de la capacitación en la Secretaría. 7) Realizar y supervisar la logística de eventos realizados con instituciones educativas superiores y empresas para el cumplimiento de contratos y convenios. 8) Verificar el cumplimiento de la normatividad general en materia de capacitación y la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de servicios. 9) Programar y coordinar acciones de capacitación en cumplimiento al Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción. 10) Fungir como gestor de las autorizaciones del ejercicio presupuestal ante el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad (CONAMICYP) del servicio social y sistema de educación para adultos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Psicología, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Psicología Industrial, Psicopedagogía, Psicología General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Psicología, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Idiomas	No	

21.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código de Puesto	08-512-1-CFNA002-0000123-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	NA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Evaluar las necesidades de asignación y uso de vehículos de las Unidades Administrativas de la SAGARPA. 2) Recomendar la distribución y asignación de vehículos a las Unidades Administrativas de la SAGARPA. 3) Coordinar el programa de mantenimiento del parque vehicular de las Unidades Administrativas de la SAGARPA. 4) Verificar la depuración de la base de datos del parque vehicular. 5) Supervisar la actualización de la base de datos del parque vehicular. 6) Administrar la base de datos del parque vehicular. 7) Consolidar las necesidades de las Unidades Administrativas de la SAGARPA con relación a los servicios que el Area administra. 8) Desarrollar las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios que el Area administrativa. 9) Administrar los servicios en apego a las condiciones contractuales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Actividad Económica, Administración Pública, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Contaduría, Economía.	
	Idiomas	No	

22.- Nombre de Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE ESTADISTICA Y PLANEACION		
Código de Puesto	08-127-1-CFNA002-0000150-E-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	NA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones principales	1) Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2) Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel Nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 3) Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 4) Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 5) Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.		

	6) Actualizar a técnicos de la Delegación y Distritos de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 7) Integrar el programa operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo. 8) Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los Programas Sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del Sector. 9) Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.	
	Idiomas	No	

23.- Nombre de Puesto	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS FINANCIEROS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS		
Código de Puesto	08-210-1-CF01012-0000036-E-C-J		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Proponer políticas y acciones en el sector rural nacional, que permitan el desarrollo del Area Estratégica de Financiamiento del plan rector de los sistemas producto. 2) Apoyar y asesorar técnicamente a los miembros de los sistemas producto en la priorización de los proyectos de financiamiento dentro del plan rector, a efecto de incrementar sus niveles de productividad. 3) Identificar líneas estratégicas en materia de financiamiento para que los sistemas producto puedan incorporarse al plan rector, para definir el grado de financiamiento que demanda cada participante del sistema. 4) Analizar el tipo de necesidades de financiamiento que presentan los proyectos sistemas producto, a efecto de proponer alternativas de índole financiero al Area correspondiente, con el objeto de conformar su incorporación al plan rector. 5) Determinar las necesidades financieras de los proyectos sistemas producto, con el fin de garantizar su incorporación al plan rector. 6) Dar seguimiento a las necesidades de los sistemas producto no incorporados al plan rector, con el objeto de fortalecer sus condiciones a corto plazo.		

	7) Analizar y conocer los detalles que presenta cada proyecto, mediante la asistencia a las reuniones de los Comités Nacionales de los sistemas producto, para incluirlos en agenda. 8) Planear la reunión del comité de financiamiento de los sistemas producto con el área financiera de la Subsecretaría para priorizar la agenda de atención a los sistemas producto. 9) Coordinar la reunión del Comité Nacional constituido con el Área de Financiamiento de la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios, a fin de determinar la agenda de atención a los sistemas producto.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Economía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Economía, Finanzas.	
	Idiomas	No	

24.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE CALIDAD		
Código de Puesto	08-210-1-CF01012-0000044-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Analizar los esquemas de organización económica más adecuados para la instrumentación de los proyectos productivos que promuevan los productores o sus organizaciones. 2) Identificar los esquemas organizativos más adecuados para cada proyecto económico en particular. 3) Recomendar a los productores o a sus organizaciones los esquemas asociativos especiales para sus proyectos productivos. 4) Analizar y diseñar los esquemas de fondeo integral más adecuados a las necesidades especiales de financiamiento de los proyectos productivos, que promuevan los productores o sus organizaciones. 5) Identificar y promover ante las instancias de fondeo, los esquemas de financiamiento especial para los proyectos de inversión de los productores o sus organizaciones. 6) Recomendar a los productores o a sus organizaciones los esquemas de financiamiento integral, que cubran las necesidades y requerimientos de inversión especiales de sus proyectos económicos. 7) Apoyar a los productores o sus organizaciones en la determinación del contenido básico de los estudios de factibilidad integral de los proyectos productivos. 8) Auxiliar a los productores o sus organizaciones para que la formulación de los estudios de factibilidad integral cumpla con los lineamientos que emitan las fuentes de fondeo identificadas para apoyar el financiamiento de sus proyectos. 9) Promover y negociar, junto con los interesados, los estudios de factibilidad ante las instancias de fondeo especializadas para obtener los servicios y productos financieros que mejor apoyen sus requerimientos de inversión. 10) Revisar que la formulación de los planes de negocios, contemplen claramente los rubros y aspectos fundamentales que le dan viabilidad y rentabilidad a los proyectos productivos.		

	11) Promover, a petición expresa de los interesados, los planes de negocios para acceder al financiamiento especial para sus proyectos económicos. 12) Acompañar a los productores o sus organizaciones en la promoción de los planes de negocios, que realicen ante las diversas instancias de fondeo, particularmente las que ofrecen financiamiento en condiciones especiales. 13) Conocer y analizar comparativamente las diversas figuras jurídicas existentes, que tengan aplicación para el desarrollo y operación de proyectos productivos del sector agroalimentario y pesquero, así como a las actividades productivas del sector rural. 14) Identificar las fortalezas y debilidades de las diversas figuras jurídicas existentes, especialmente cuando se operan en las actividades productivas del sector agroalimentario y pesquero y a las actividades económicas del sector rural. 15) Proporcionar y recomendar a los productores o a sus organizaciones, las figuras jurídicas más funcionales para sus proyectos de inversión.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio.	
	Idiomas	No	

25.- Nombre de Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-130-1-CF33076-0000048-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones principales	1) Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2) Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la Región. 3) Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4) Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	5) Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6) Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda Nacional e Internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la Región. 7) Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la Región. 8) Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades 9) Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10) Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la Región. 11) Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12) Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13) Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14) Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

26.- Nombre de Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-135-1-CF33076-0000105-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones principales	1) Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 2) Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la Región. 3) Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la Región. 4) Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades 5) Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna 6) Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 7) Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación 8) Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la Región. 9) Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región. 10) Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 11) Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 12) Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoonosanitarias para el comercio, oferta y demanda Nacional e Internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la Región. 13) Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14) Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

27.- Nombre de Puesto	TITULAR DEL AREA JURIDICA		
Código de Puesto	08-143-1-CF34256-0000075-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones principales	1) Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las Unidades Administrativas de la Delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2) Interpretar y promover la aplicación y observancia de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Reglas de Operación, Laudos Laborales y Resoluciones Administrativas. 3) Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación. 4) Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación. 5) Asesorar jurídicamente a los funcionarios y Unidades Administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 6) Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del Delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los Organos Jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado. 7) Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado. 8) Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	

28.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y FINANZAS		
Código de Puesto	08-112-1-CFOB001-0000050-A-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	OB1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Enlace Sectorial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Verificar, la aplicación de las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos en materia de administración de los recursos presupuestales y financieros. 2) Coordinar la elaboración y presentación del anteproyecto del Programa Anual de Presupuesto. 3) Controlar y supervisar el ejercicio del presupuesto de manera que la Coordinación General cuente con los recursos financieros que permitan el desarrollo de sus actividades. 4) Administrar los recursos financieros asignados, mediante el fondo rotatorio y fondo normal, de manera que permitan cubrir los gastos de operación. 5) Supervisar la operación de los controles internos de presupuesto y finanzas. 6) Coordinar ante las Direcciones Generales dependientes de la Oficialía Mayor, las modificaciones programático-presupuestarias y recuperación del gasto. 7) Elaborar solicitud de viáticos y pasajes Nacionales e Internacionales, telefonía celular, suscripciones a periódicos y revistas. 8) Controlar las cuentas de cheques, llevando control de las disponibilidades presupuestales, con sujeción a las partidas del clasificador por objeto del gasto.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Finanzas.	
	Idiomas	No	

29.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACION E HISTORICO		
Código de Puesto	08-512-1-CFOB001-0000129-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	OB1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	1) Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el personal de la SAGARPA. 2) Elaborar y actualizar el registro de los responsables de los archivos de trámite en Unidades Administrativas de la SAGARPA. 3) Elaborar en coordinación con los responsables de los archivos de trámite en Unidades Administrativas, los instrumentos de consulta y control de la SAGARPA. 4) Proporcionar a las Unidades Administrativas de la SAGARPA, las políticas sobre transferencias primarias y secundarias de archivo. 5) Revisar que los inventarios documentales de las Unidades Administrativas, permitan conocer la ubicación, contenidos y cronología de sus archivos. 6) Supervisar la recepción de los archivos de las oficinas centrales de la SAGARPA. 7) Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental o en su caso su periodo de reserva. 8) Solicitar a las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales la autorización para determinar el destino final de su documentación que haya concluido su vigencia documental.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Biblioteconomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Biblioteconomía.	
	Idiomas	No	

30.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION		
Código de Puesto	08-511-1-CFOA001-0000369-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	OA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y Programa Anual de Capacitación del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría a fin de definir y establecer los recursos requeridos para las acciones de capacitación que realizarán los servidores públicos de carrera en la SAGARPA. 2) Operar la difusión del programa y calendarios de capacitación para que los servidores públicos sujetos al SPC estén enterados de las acciones de capacitación disponibles y programen sus solicitudes de inscripción en las fechas establecidas. 3) Verificar las facturas y reportes finales expedidos por las instituciones educativas para verificar que estén de acuerdo a los servicios solicitados por esta Secretaría y se cuente con la información requerida para el Vo. Bo. de la DGDHP y trámite del pago de las mismas. 4) Realizar los trámites administrativos necesarios para la contratación con las unidades responsables correspondientes: Dirección de Adquisiciones, Dirección de Finanzas. 5) Elaborar el programa para la aplicación de evaluaciones con fines de certificación en Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales de la SAGARPA de acuerdo a las necesidades del personal sujeto a la Ley del SPC y a las fechas de vencimiento de la vigencia de sus capacidades certificadas a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que tienen los servidores públicos derivadas de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.		

	6) Realizar la difusión del programa y calendarios de certificación para que los servidores públicos sujetos al SPC estén enterados de las fechas de evaluación disponibles y programen sus solicitudes de inscripción en las fechas establecidas. 7) Coordinar el seguimiento y registro en el sistema RhNet de las capacidades certificadas por los servidores públicos de la SAGARPA, a fin de llevar un historial individualizado del avance y desarrollo de los servidores públicos con base en los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera. 8) Asesorar a las Unidades Administrativas en materia de capacitación de certificación para dar cumplimiento adecuado a la normatividad del Servicio Profesional de Carrera. 9) Identificar los contenidos de los cursos de capacitación desarrollados por la Secretaría que requieran actualización por modificaciones a la normatividad o avances tecnológicos. 10) Analizar las cotizaciones de las capacidades que requieran desarrollar cursos de capacitación y/o herramientas de evaluación en la SAGARPA para apoyo a la certificación de las capacidades y apoyo a la profesionalización de las funciones que requieren los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11) Elaborar informe técnico para presentación de la Dirección General Adjunta de Planeación de Personal respecto a las necesidades de actualización y desarrollo de cursos nuevos de capacitación y herramientas de evaluación que se requieren realizar, para el Vo. Bo. de la DGDHP y aprobación del Comité Técnico de Profesionalización. 12) Recopilar las bases de datos con los resultados enviados por las distintas instituciones educativas por periodo de capacitación y/o certificación a fin de tener información que alimente las estadísticas de capacitación y certificación que sirva de base para la toma de decisiones en la materia. 13) Proponer los criterios técnicos para la realización de estadísticas de los Programas de Capacitación y Certificación para el personal sujeto a la Ley del SPC para dar seguimiento al avance de la Secretaría en estos rubros y apoye a la toma de decisiones en la materia. 14) Concentrar la integración de bases de datos por servidor público con el historial y puntaje derivado de la capacitación y certificación según lo establecido en las normas emitidas por la Secretaría de la Función Pública y Comité Técnico de Profesionalización de la SAGARPA en materia del Servicio Profesional de Carrera. 15) Revisar que las actas y acuerdos del comité técnico de profesionalización de la SAGARPA en materia de capacitación y certificación se sustancien tanto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera como en su Reglamento y Normatividad complementaria. 16) Integrar las actas y acuerdos, del Comité Técnico de Profesionalización de la SAGARPA.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.	
	Idiomas	No	

31.- Nombre de Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA INTEGRAL		
Código de Puesto	08-512-1-CF01059-0000118-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	OA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Apoyar al Director General a definir las políticas y procedimientos, atendiendo los nuevos lineamientos de Política Administrativa, con el compromiso de generar un medio ambiente laboral seguro y abatir los índices de riesgo de enfermedades y accidentes. 2) Verificar que los servicios de limpieza integral, que abarca la fumigación, recolección de basura y aseo de áreas de oficinas y áreas verdes, se realicen con apego a lo contratado, en todos los inmuebles que ocupa la SAGARPA, en beneficio de los trabajadores. 3) Elaborar programas de fumigación y desinfección para las instalaciones, áreas comunes y áreas verdes, con los productos más efectivos y menos tóxicos para los usuarios. 4) Revisar que los programas del servicio de limpieza se realicen, con eficiencia, prontitud y de acuerdo a lo contratado. 5) Atender las solicitudes de apoyo de los servicios generales, que se formulen en las diferentes áreas de la Secretaría. 6) Inspeccionar que la clasificación y recolección de basura, sea eficiente, funcional y de acuerdo a las normas establecidas por la Ley, para evitar la fauna nociva. 7) Verificar que la calidad y concentración de los líquidos sea la estipulada, lo menos toxica para el uso humano. 8) Supervisar la dilución de los líquidos (cloro, multilimpiador, aroma, pino, quita sarro) para ser usados en la limpieza de mobiliario, pisos baños.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Arquitectura.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho.	
	Idiomas	No	

32.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES		
Código de Puesto	08-512-1-CFOA001-0000120-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	OA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Llevar a cabo la recepción, guarda y suministro de los bienes muebles adquiridos, así como verificar la descripción de los bienes, especificaciones, volumen, peso y cantidades y efectuar el registro de altas en almacén, a fin de contar con inventario actualizado. 2) Supervisar que se cumplan con los plazos y condiciones de entrega de los contratos formalizados con los proveedores, para estar en condiciones de cuantificar las penas convencionales. 3) Conservar los bienes muebles almacenados conforme a las normas de seguridad establecidas, para un eficaz y oportuno inventario. 4) Revisar y tramitar la documentación de los proveedores para liberar las facturas para pago conforme a las altas que se generen en el Almacén Central de la Secretaría, para su resguardo e inventario.		

	5) Elaborar y mantener actualizado el catálogo de almacenes de la Secretaría, así como el Directorio de los responsables de los almacenes en Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales, a fin de contar con inventario actualizado. 6) Llevar un registró sistematizado de entradas, salidas y traspasos entre almacenes de bienes que afectan los inventarios de las Unidades Administrativas y Delegaciones Estatales de la SAGARPA, a fin de contar con inventario actualizado. 7) Proponer y promover programas de capacitación para almacenistas y supervisores de inventarios para operar con eficiencia y calidad la recepción, registro, guarda y control de los bienes muebles. 8) Elaborar propuestas para baja y destino final de bienes muebles a nivel central de la Secretaría, para tener sólo el material que se encuentra en buenas condiciones en cuanto a bienes muebles.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Bachillerato Técnico o Especializado
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración.	
	Idiomas	No	

33.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-133-1-CFPA003-0000084-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede (Radicación)	Hidalgo
Funciones principales	1) Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2) Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región. 3) Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4) Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5) Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas de insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6) Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria le corresponda desarrollar al Distrito. 7) Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.		

	8) Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9) Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10) Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11) Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12) Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13) Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14) Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15) Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Estadística, Biología de Insectos (Entomología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

34.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	08-126-2-CFPA001-0000076-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	Sede (Radicación)	Colima
Funciones principales	1) Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico-administrativa del padrón inmobiliario de la Secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega-recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento).		

	2) Elaborar los documentos jurídicos que requiera la Dirección de Administración Inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la Secretaría, dentro de los inmuebles Federales a su cargo. 3) Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y Federal. 4) Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles). 5) Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. 6) Coadyuvar en la depuración del padrón de Inmuebles Federales compartidos, obtenidos de la Unidad Responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 7) Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de uso común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de la Unidad Responsable. 8) Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de Oficinas del Sector SAGARPA.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

35.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL TERRERO)		
Código de Puesto	08-128-1-CFPA001-0000266-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones principales	1) Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2) Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.		

	3) Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4) Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5) Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6) Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7) Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. 8) Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

36.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (COYAME)		
Código de Puesto	08-128-1-CFPA001-0000271-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones principales	1) Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2) Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3) Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.		

	4) Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5) Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6) Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7) Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8) Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

37.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (GUANACEVI)		
Código de Puesto	08-130-1-CFPA001-0000099-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones principales	1) Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2) Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3) Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4) Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5) Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		

	6) Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7) Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. 8) Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

38.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL MEZQUITAL)		
Código de Puesto	08-130-1-CFPA001-0000102-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones principales	1) Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2) Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3) Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4) Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5) Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6) Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		

	7) Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8) Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

39.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (AYOTLAN)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000206-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	1) Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2) Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3) Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4) Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5) Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6) Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7) Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. 8) Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

40.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-146-1-CFPA001-0000136-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (Radicación)	Sonora
Funciones principales	1) Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la Delegación. 2) Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes. 3) Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo. 4) Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la Delegación. 5) Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones. 6) Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados. 7) Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo. 8) Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Delegación. 9) Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen. 10) Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus. 11) Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el sistema de comunicación. 12) Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos. 13) Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios. 14) Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requerida. 15) Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Computación e Informática, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Computación e Informática, Administración.	
	Idiomas	No	

41.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (VALLE HERMOSO)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000195-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (Radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	1) Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2) Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3) Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4) Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5) Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6) Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7) Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. 8) Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	

42.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000040-X-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Integrar y procesar, en coordinación con las diferentes Unidades de la Secretaría, la información de las propuestas de reactivos, los temarios y las bibliografías, considerados para la evaluación de conocimientos técnicos de los aspirantes a ocupar los puestos-plaza vacantes afectos al Servicio Profesional de Carrera en la SAGARPA. 2) Llevar a cabo la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema TrabajaEn/RhNet, de las Convocatorias Públicas y Abiertas y procesos de selección, para ocupar los puestos-plaza vacantes. 3) Participar en coordinación con las diferentes Unidades Responsables de la Secretaría, en la realización, aplicación, desarrollo y evaluación de los exámenes de capacidades técnicas a los aspirantes que participen en los concursos públicos y abiertos. 4) Realizar la programación y aplicar las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales y de Assessment Center, así como realizar la revisión documental, a los aspirantes que participen en los concursos públicos y abiertos. 5) Apoyar al desarrollo de la fase de entrevistas que lleve a cabo el Comité Técnico de Selección de la SAGARPA a los candidatos a ocupar un puesto-plaza afecta al sistema del Servicio Profesional de Carrera. 6) Elaborar proyectos de actas administrativas y de reuniones del Comité Técnico de Selección de la SAGARPA así como controlar y difundir la documentación e información generada en las etapas y fases de los procesos de selección, a través de controles internos y difundir los resultados en el sistema TrabajaEn/RhNet. 7) Proporcionar a los integrantes de los Comités Técnicos de Selección la información relacionada con los procesos de selección mediante los concursos públicos y abiertos, e integrar la información, documentación y expedientes relativos a los procesos de selección mediante concursos públicos y abiertos. 8) Atender las solicitudes de ocupación de plazas afectas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera por motivos distintos a la selección por concurso público y abierto, notificando los casos procedentes a la Subdirección de movimientos de personal para su operación en el SCAN. 9) Elaborar proyectos de respuesta a requerimientos formulados por la Secretaría de la Función Pública, así como escritos de seguimiento y desahogo de las inconformidades presentadas con motivo de los procesos de ingreso al Sistema Profesional de Carrera. 10) Atender en el ámbito de su competencia, los trámites relativos a los informes previos y justificados en materia de amparo requeridos como autoridades responsables a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización y Selección. 11) Elaborar proyectos de opinión o dictamen sobre la aplicación de la normatividad aplicable en la Administración Pública Federal en materia de recursos humanos, que impacta a la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Secretaria, Computación e Informática, Derecho, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Secretaria, Computación e Informática, Derecho, Psicología.	
	Idiomas	No	

43.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-134-2-CF21865-0000110-X-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	1) Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la Delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia. 2) Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación 3) Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la Delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitida en la materia. 4) Vigilar que las condiciones generales de trabajo se apliquen a todo el personal de la Delegación. 5) Operar la agenda sindical del Subdelegado Administrativo con la Sección o Secciones Sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

44.- Nombre de Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de Puesto	08-136-2-CF21865-0000298-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones principales	1) Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2) Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes. 3) Proponer al jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4) Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5) Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6) Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7) Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8) Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9) Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10) Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al Servicio del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Si Aplica	
	Idiomas	No	

45.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES "A"		
Código de Puesto	08-114-1-CFMA002-0000486-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Conducir la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el Titular del Area de Responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2) Vigilar que la integración y sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios se realice con las formalidades y en los plazos que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos y sus normas supletorias, para garantizar su legalidad. 3) Conducir junto con el Titular del Area de Responsabilidades la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos, para distribuir las cargas de trabajo de esa titularidad. 4) Conducir la formulación de los proyectos de acuerdo y/o resoluciones que deriven de la interposición de la instancia de inconformidad en contra de los actos relacionados con los procedimientos de contratación pública para la adecuada y oportuna integración de los expedientes respectivos. 5) Vigilar que la integración y sustanciación de los procedimientos de inconformidades se realice con las formalidades que establece la normatividad que los regula, en los plazos y términos fijados por la Secretaría de la Función Pública, para garantizar su legalidad. 6) Elaborar y/o coordinar la elaboración de los proyectos de oficio o requerimiento que determine el Titular del Area de Responsabilidades con motivo de las investigaciones que se practiquen al amparo de los procedimientos de inconformidades, para verificar la correcta aplicación de las normas que regulan la contratación de bienes en el Servicio Público Federal. 7) Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el Organo Interno de Control, para verificar su estado en cuanto a su cobro. 8) Administrar y operar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Sistema Electrónico de Inconformidades (SINC), con el objeto de mantener actualizada las bases de datos que requiere la Secretaría de la Función Pública en la operación del modelo integral de Organos de Vigilancia y Control. 9) Controlar y dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación, para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	

46.- Nombre de Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000601-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	OA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Analizar los expedientes recibidos de las Areas de Quejas, de Auditoría y las Inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2) Elaborar acuerdos de inicio de procedimiento administrativo y de inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos legales tales procedimientos. 3) Elaborar los proyectos de citatorio y auxiliar al Titular del Area en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan. 4) Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución a las sanciones impuestas con motivo del procedimiento disciplinario. 5) Llevar el control de las resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que impongan con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios. 6) Trasládarse a las Delegaciones Estatales y Organos Desconcentrados de la SAGARPA ubicados en el territorio nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc., que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades. 7) Apoyar a los Auditores Ejecutivos Regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la República Mexicana, a efecto de integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de procedimientos administrativos disciplinarios. 8) Recabar de las Unidades Administrativas ubicadas en el interior de la República los elementos necesarios para resolver las inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición a efecto de constatar la legalidad de las mismas. 9) Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y posteriormente discutir las con los Titulares de las Areas Auditadas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	

47.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000602-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	OA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión. 2) Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a que están sujetos. 3) Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y, posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas.		

	4) Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones. 5) Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas. 6) Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 7) Examinar la documentación enviada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías. 8) Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Contaduría, Administración, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Contaduría, Administración, Derecho.	
	Idiomas	No	

48.- Nombre de Puesto	ENLACE AUXILIAR		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000508-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1) Valorar las necesidades anuales de materiales y servicios así como contemplarlos en el Programa Anual de Adquisiciones del Organo Interno de Control, para contar con la información que permita prevenir bajo criterios de racionalidad la adquisición de bienes así como la contratación de servicios. 2) Realizar la recepción, guarda y distribución de los bienes de consumo adquiridos para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran el Organo Interno de Control. 3) Establecer sistemas de control de entradas y salidas de bienes de consumo que permitan conocer en forma precisa las existencias para su distribución en las áreas que integran el Organo Interno de Control. 4) Clasificar la documentación semiactiva generada por las Areas del Organo Interno de Control para garantizar su pronta localización así como el orden de procedencia. 5) Operar el sistema de organización de archivos de la Secretaría de la Función Pública así como aplicar los lineamientos vigentes en materia de conservación de archivos, para mantener actualizado la base de datos requerida por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental. 6) Tramitar ante la Secretaría de la Función Pública y el Archivo General de la Nación la baja de la documentación que concluyó su tiempo de conservación para lograr la optimización de espacios físicos que facilite la integración de la documentación vigente en el archivo de concentración. 7) Realizar el levantamiento de inventario físico de los bienes muebles existentes en el Organo Interno de Control, para conocer su estado físico, así como el servidor público que los utiliza.		

	8) Actualizar la base de datos con la información reciente del personal que resguarda los bienes, para contar con los datos del resguardante, ubicación y estado físico. 9) Tramitar ante la Dirección de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios la baja y destino final de los bienes que ya no son de utilidad para el Organo Interno de Control, para la optimización de espacios físicos así como la descarga del mobiliario asignado al Organo Interno de Control. 10) Realizar recorridos de verificación de instalaciones así como participar en las actividades programadas por la Dirección de Protección Civil de la SAGARPA, para identificar zonas de riesgo, así como generar propuestas que permitan mantener en mejores condiciones las áreas de trabajo. 11) Reportar a la Dirección de Relaciones Laborales e ISSSTE las acciones realizadas por la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo para interactuar y dar solución a las incidencias detectadas. 12) Capacitar al personal adscrito al Organo Interno de Control en materia de protección civil para que conozcan las acciones básicas de cuidado y protección dentro y fuera del trabajo, en caso de una situación de emergencia. 13) Realizar gestiones bancarias, manejo de fondos y valores federales, asignados al Organo Interno de Control, y contar con recursos económicos en efectivo en el Area de Programación y Control para cubrir pagos de bienes y servicios requeridos con carácter de urgente y así cumplir en tiempo y forma con los lineamientos estipulados por la Dirección de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas. 14) Recibir y entregar cheques y depósitos de sueldos del personal del Organo Interno de Control, para cumplir en tiempo y forma de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización el pago al personal.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Carrera Técnica o Comercial
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Derecho, Computación e Informática, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Tecnología de Materiales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Derecho, Computación e Informática, Sistemas y Calidad.	
	Idiomas	No	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabaJaen, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

	10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. 11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. 12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Asimismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1) Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2) Constancias de capacitación. 3) Constancias de proceso de certificación. 4) Logros. 5) Reconocimientos. 6) Distinciones. 7) Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1) Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2) Constancias de duración en puestos desempeñados. 3) Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación."	
Registro de Aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	18 de Mayo del 2016
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 de Mayo al 01 de Junio del 2016.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 04 de Julio del 2016.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 06 de Julio del 2016.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 06 de Julio del 2016.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 08 de Julio del 2016.
	Entrevistas.	A partir del 12 de Julio del 2016.
	Determinación.	A partir del 12 de Julio del 2016.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.	
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.	

	* Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejara a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección viridiana.becerril@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: viridiana.becerril@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Viridiana Becerril Díaz, al teléfono 3871 1000 ext. 34180. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como “Puntaje Mínimo de Calificación”. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción

	V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapas II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato(a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapas IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.

	Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

	7) Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1) Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2) Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3) Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4) Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5) Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT). 7) Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Abraham Barroso Tamariz

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 03-2016

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2016:

- <http://www.gob.mx/sagarpa/archivo/documentos>

y/o

- <http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Noviembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA INDUSTRIAL 16-E00-1-CFKA001-0000784-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	KA1 Director General
Percepción Ordinaria	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Elaborar las políticas y lineamientos de apoyo técnico en las materias de su competencia 2. Definir los criterios técnicos y las metodologías para la obtención de muestras representativas en las materias de su competencia 3. Supervisar la elaboración del catálogo de medidas correctivas en las materias de su competencia. 4. Difundir, en las delegaciones de la PROFEPA en los estados, el catálogo de medidas correctivas a las infracciones a la normatividad ambiental, en las materias de su competencia. 5. Evaluar la actualización del catálogo de medidas correctivas en todas las delegaciones de la PROFEPA en los estados 6. Elaborar y actualizar el catálogo de motivaciones para la aplicación de las sanciones, en las materias de su competencia 7. Difundir en las delegaciones de PROFEPA en los estados, la información técnica necesaria para la motivación de las sanciones. 8. Autorizar la actualización del catálogo de motivaciones para la aplicación de las sanciones, en las materias de su competencia autorizar el procedimiento y los criterios de dictaminación técnica, en las materias de su competencia 9. Autorizar el procedimiento y los criterios de dictaminación técnica, en las materias de su competencia 10. Evaluar la actualización del manual de dictaminación técnica, en las materias de su competencia 11. Difundir el manual de dictaminación técnica en las delegaciones de la PROFEPA en los estados.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Química, Oceanografía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho e Ingeniería	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Administración Pública. Tecnología Industrial.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO 16-E00-1-CFKA001-0000786-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	KA1 Director General
Percepción Ordinaria	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Representar legalmente al Procurador y a las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los procedimientos judiciales y administrativos, en que se requiera su intervención. 2. Formular denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos contra el ambiente. 3. Coadyuvar en el procedimiento penal, proporcionando todos los datos o elementos de prueba con que cuente, que conduzcan a acreditar los elementos del cuerpo del delito, y a establecer la probable o plena responsabilidad del inculcado, según sea el caso, la procedencia y monto de la reparación del daño. 4. Establecer las formalidades que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes que se requieran para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos. 5. Ejercitar las acciones necesarias ante los órganos judiciales correspondientes, a efecto de obtener la reparación de los daños y deterioro ambientales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 8 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 16-E00-1-CFKA001-0000787-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	KA1 Director General
Percepción Ordinaria	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Conducir la substanciación de procedimientos administrativos y proponer su atracción. 2. Dirigir y supervisar la substanciación de los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos. 3. Supervisar y controlar actos y procedimientos administrativos y apoyar a las unidades administrativas en la realización de inspecciones para acreditar violaciones a la normatividad ambiental. 4. Elaborar los contratos de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, obra pública, arrendamiento, donación y comodato. 5. Asesorar y aprobar los convenios administrativos que las unidades administrativas sometan a consideración. 6. Asesorar en los procedimientos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública, así como en los comités respectivos.		

	7. Definir criterios para imposición de sanciones y asesorar, establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo. 8. Determinar los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la Procuraduría. 9. Establecer lineamientos internos de carácter jurídico para la realización de inspecciones y de auditorías ambientales. 10. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del órgano desconcentrado. 11. Establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del órgano desconcentrado. 12. Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas, legislativos, estudios y proyectos jurídicos competencia del órgano desconcentrado.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 8 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Derecho Internacional Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 16-E00-1-CFMA001-0002271-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Definir criterios para imposición de sanciones y asesorar, establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo. 2. Determinar los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la procuraduría. 3. Establecer lineamientos internos de carácter jurídico para la realización de inspecciones y de auditorías ambientales. 4. Conducir la substanciación de procedimientos administrativos y proponer su atracción. 5. Dirigir y supervisar la substanciación de los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos. 6. Supervisar y controlar actos y procedimientos administrativos. 7. Asesorar y conducir el apoyo jurídico a unidades administrativas de la institución. 8. Apoyar a las unidades administrativas de la institución en la realización de inspecciones y para acreditar violaciones a la normatividad ambiental. 9. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la institución para la realización de convenios administrativos dentro del procedimiento.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONVENIOS Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACCION 16-E00-1-CFNC002-0001094-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	- Supervisar, coordinar y controlar de la concertación de convenios para cumplimiento de planes de acción. - Supervisar que el cumplimiento de los planes de acción, derivados de las auditorías ambientales se realice en tiempo y forma. a fin de que los organismos auditados observen en todo momento las disposiciones reglamentarias vigentes en materia ambiental, así como la corrección de desviaciones que aunque no están normadas, requieran una solución como buenas prácticas de ingeniería. - Evaluar y resolver lo relativo a las prórrogas que soliciten los organismos auditados para cumplir con los planes de acción. - Supervisar y apoyar a las Subdelegaciones de Auditoría Ambiental en el cumplimiento y seguimiento de los planes de acción. - Revisar, analizar y dictaminar sobre las peticiones de las organizaciones inscritas en el programa nacional de auditoría ambiental, para aplicar las políticas, directrices y procedimientos en materia de legislación ambiental y garantizar la entrega del reconocimiento correspondiente, que otorga la PROFEPA, a las organizaciones que así lo ameriten.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Computación e Informática, Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería, Química y Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Auditoría Gubernamental. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE PLANEACION 16-E00-1-CFNC002-0001093-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.

Funciones	1. Diseñar los indicadores de gestión de las subdelegaciones de auditoría ambiental. 2. Formular las metas institucionales de las subdelegaciones de auditoría ambiental. 3. Examinar de manera semanal el avance en el cumplimiento de metas de las Subdelegaciones de Auditoría Ambiental. 4. Promover y concertar con personas morales públicas la realización de auditorías ambientales y los demás programas de reconocimiento y certificación que la Procuraduría desarrolle. 5. Elaborar estrategias de incorporación de las personas morales públicas, a programas voluntarios de gestión y autorregulación ambiental. 6. Asesorar a las subdelegaciones de auditoría ambiental y las áreas de la Subprocuraduría en la aplicación de la auditoría ambiental, en materia legal. 7. Asegurar la correcta aplicación de las disposiciones legales en el proceso de registro de auditoría ambiental. 8. Revisar y autorizar contenidos temáticos de los diplomados de auditoría ambiental y otros cursos a fines. 9. Proporcionar capacitación legal en materia de auditoría ambiental.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Matemáticas – Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería, Sistemas y Calidad e Ingeniería Industrial.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Administración. Administración de Bienes Organización y Dirección de Empresas Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE INSPECCION Y VIGILANCIA TERRITORIAL Y ZOFEMAT 16-E00-1-CFNC002-0001114-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Analizar y determinar la estrategia de inspección, vigilancia y verificación en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre con el fin de fortalecer los mecanismos pendientes a una procuración de justicia pronta y expedita. 2. Programar las acciones de inspección, vigilancia y verificación a realizarse en las zonas críticas para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Zona Federal Marítimo Terrestre. 3. Determinar y evaluar la realización de operativos de inspección, vigilancia y verificación en zonas críticas, para incrementar el cumplimiento de la normatividad en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, así como de verificación de los ordenamientos ecológicos decretados de competencia federal. 4. Programar las acciones de inspección, vigilancia y verificación en los 17 estados costeros del país, para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, así como los programas de ordenamiento ecológico decretado de competencia federal.		

	5. Determinar la estrategia en la instrumentación de actos de autoridad, para el cumplimiento de las acciones dictadas para la administración, protección, restauración en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre con finalidad de frenar las tendencias de deterioro ambiental en los ecosistemas costeros. 6. Evaluar las acciones de inspección, vigilancia y verificación realizadas en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, así como de los programas de ordenamiento ecológico decretados de competencia federal, para constatar el cumplimiento de las metas comprometidas y, en su caso, redefinir las estrategias de actuación. 7. Revisar y determinar las acciones de substanciación de los procedimientos administrativos de inspección hasta su conclusión en la materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, con objeto de garantizar y dar certeza jurídica a los particulares. 8. Revisar y aprobar los acuerdos y resoluciones que se emitan en la sustanciación de los procedimientos administrativos de inspección hasta su conclusión en la materia de Zona Federal Marítimo Terrestre para fortalecer las bases de una impartición de justicia ambiental pronta y expedita. 9. Coordinar y evaluar las acciones de determinación de infracciones a las disposiciones aplicables en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre para la imposición de sanciones por incumplimiento a la normatividad. 10. Determinar y autorizar la estrategia así como los lineamientos para la elaboración de dictámenes técnicos en materia de su competencia a fin de atender las peticiones requeridas. 11. Coordinar y revisar las propuestas o proyectos de dictámenes técnicos en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, para dar una atención pronta y expedita a las solicitudes requeridas. 12. Aprobar la capacitación y actualización del personal de PROFEPA en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre y ordenamiento ecológico, con objeto de actualizar y profesionalizar técnica y jurídicamente a dicho personal y fortalecer su desarrollo en las actuaciones de inspección, vigilancia y verificación.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Física, Química, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Bioquímica e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Ciencias del Suelo (Edafología). Características de la Población. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública Ciencias Políticas. Sociología de los Asentamientos Humanos. Sociología General. Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONSULTA 16-E00-1-CFNC002-0001107-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.

Funciones	1. Aprobar jurídicamente los convenios de coordinación, colaboración y concertación que celebre el titular del Organo Desconcentrado con los diversos sectores. 2. Supervisar y aprobar la elaboración de los convenios de coordinación, colaboración y concertación que las delegaciones en las entidades federativas de este Organo Desconcentrado sometan a firma del titular. 3. Consolidar la opinión respecto de los convenios del sector en los que este Organo Desconcentrado participará. 4. Asesorar en los procedimientos de licitación pública para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública. 5. Asesorar en los comités derivados de la ley de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público. 6. Dictaminar los contratos de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, obra pública, arrendamiento, donación y comodato. 7. Establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del órgano desconcentrado. 8. Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas, legislativos, estudios y proyectos jurídicos competencia del Organo Desconcentrado. 9. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Organo Desconcentrado. 10. Asesorar jurídicamente y determinar los criterios legales que norman el funcionamiento del Organo Desconcentrado. 11. Participar con la unidad coordinadora de asuntos jurídicos en la elaboración de los proyectos de disposiciones jurídicas que se realicen dentro de la competencia de la Procuraduría.	
	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Administración Pública. Derecho y Legislación Nacionales. Derecho Internacional.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Básico. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE INSPECCION DE VIDA SILVESTRE 16-E00-1-CFNC002-0001117-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Dar seguimiento al programa operativo de trabajo en materia de inspección y vigilancia de la vida silvestre en coordinación con las Delegaciones. 2. Dar seguimiento a los programas o acciones interinstitucionales e intrainstitucionales, así como a los compromisos internacionales en materia de inspección y vigilancia. 3. Elaborar el programa operativo de trabajo en materia de inspección y vigilancia de la vida silvestre para su consenso con las Delegaciones.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Derecho e Ingeniería.	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Peces y Fauna Silvestre. Ciencia Forestal. Derecho y Legislación Nacionales. Ciencias Veterinarias. Biología Animal (Zoología).
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 16-E00-1-CFNA001-0000847-E-C-M		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	- Supervisar la aplicación de los movimientos e incidencias de personal de las unidades administrativas, para el pago de nómina. - Coordinar que la elaboración de la nómina se realice conforme a la calendarización para su pago. - Implementar mecanismos de control y seguimiento en ejercicio del presupuesto autorizado de servicios personales con el fin de evitar erogaciones extraordinarias. - Elaborar y actualizar la plantilla del personal para la administración del recurso humano. - Supervisar el trámite de contratación de personal y de prestadores de servicios profesionales con la finalidad de cubrir las necesidades en materia de recursos humanos en las áreas. - Supervisar que las prestaciones y servicios del personal de la institución, se aplique conforme a derecho. - Asesorar a los trabajadores de la institución en los trámites administrativos para la obtención de las diversas prestaciones.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Administración, Contaduría y Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 16-E00-1-CFNA001-0000882-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Verificar que las obras o actividades que deban someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental cuenten y cumplan con la autorización en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, cuando las obras o actividades afecten o puedan afectar a los recursos naturales de competencia de la Secretaría. 2. Coordinar la vigilancia y verificación del cumplimiento de las medidas de urgente aplicación, prevención, control mitigación restauración o compensación señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias derivadas de las disposiciones jurídicas sobre impacto ambiental, cuando las obras o actividades sean competencia de la Secretaría. 3. Organizar y articular la realización de operativos en zonas críticas o de especial importancia para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de impacto ambiental. 4. Asesorar, planear y elaborar los programas de capacitación y fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal de la PROFEPA y en general de áreas externas que lo soliciten en materia de impacto ambiental, a través de la impartición de recursos, seminarios y talleres.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Geografía. Oceanografía. Agronomía. Peces y Fauna Silvestre. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE INSPECCION A FUENTES RELEVANTES 16-E00-1-CFNA001-0000871-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación para verificar que las Delegaciones Estatales de esta Procuraduría apliquen las políticas, criterios y lineamientos que para tal efecto se emitan. 2. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos para la realización de visitas de inspección y de verificación.		

	3. Coordinar la realización de visitas de inspección (directas o en coordinación con las Delegaciones de esta Procuraduría) a fuentes fijas de jurisdicción federal asociadas con una problemática ambiental relevante, de acuerdo a la legislación ambiental, para verificar su cumplimiento. 4. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación para la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la Subprocuraduría Jurídica, los Organos Jurisdiccionales, el Ministerio Público y los interesados, a fin de contribuir en la detección de delitos ambientales. 5. Coordinar la investigación de hechos relacionados con denuncias ambientales. 6. Coordinar la elaboración de proyectos de respuesta para atender solicitudes de información formuladas a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación, en relación a visitas de inspección y verificación realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en materia industrial, de conformidad con la legislación aplicable.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Química, Derecho, Agronomía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Biología Vegetal (Botánica). Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Química Física.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE JUICIOS DE NULIDAD 16-E00-1-CFNA001-0000885-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Coordinar, revisar, supervisar que se envíen en la forma y términos legales establecidos las contestaciones a las demandas de nulidad instauradas en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las delegaciones estatales y en la zona metropolitana del valle de México de esta procuraduría y las promovidas en materias civil y administrativa federal, en contra de esta procuraduría y de sus unidades administrativas, así como los diversos escritos referentes a los juicios contenciosos administrativos, civiles y administrativos federales señalados. 2. Coordinar, revisar y establecer los lineamientos respecto de la forma y términos legales, de las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de la resoluciones emitidas por esta Procuraduría así como de las delegaciones en las entidades federativas y en la zona metropolitana del valle de México de esta procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas y alegatos formulados y otorgados dentro de dichos juicios. 3. Revisar, y establecer la forma y termino en la que se deberán realizar las contestaciones a las demandas que en materia civil y administrativa federal se interpongan en contra de esta procuraduría y sus unidades administrativas, así como a los incidentes, recursos, requerimientos, vistas y alegatos interpuestos, formulados y otorgados dentro de dichos juicios.		

	4. Revisar, preparar y enviar en tiempo y forma, los escritos a través de los cuales se ordena a las diversas instancias de la procuraduría, dar cumplimiento en la forma y términos legales a las sentencias dictadas por las salas del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa en los juicios contenciosos administrativos en que la autoridad es parte. 5. Asesorar en materia de juicios de nulidad a cada una de las unidades administrativas.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Asesoramiento y Orientación.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE APROVECHAMIENTO INTENSIVO 16-E00-1-CFNA001-0000900-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	- Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. - Revisar el desahogo de las posibles promociones y recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia. - Elaborar y revisar los proyectos de acuerdos y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. - Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación de las denuncias penales en los casos que proceda de conformidad con las adquisiciones legales aplicables. - Participar en representación de la Procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. - Elaborar, analizar, estructurar y promover la firma de convenios de colaboración y concertación que pretendan celebrarse entre la PROFEPA y otras dependencias o instituciones de carácter público o privado interesadas en la protección ambiental. - Dar contestación a las solicitudes de información requeridas por la unidad jurídica de la Procuraduría Federal de Protección al ambiente sobre la emisión de actos imputados a la DGIVSMEC. - Realizar las gestiones necesarias a fin de darle cumplimiento a las ejecutorias de amparo en donde la DGIVSMEC sea señalada como autoridad responsable o sustituta. - Coordinar con las áreas técnicas el desahogo oportuno de los requerimientos de información realizados por los particulares a través del SISI-INFOMEX de conformidad con la LFTAIPG. - Revisar y verificar oficios de comisión, órdenes y actas de inspección a fin de que estén debidamente fundadas y motivadas de acuerdo a los principios de legalidad jurídica de los actos de autoridad. - Verificar que los formatos para uso legal sean compatibles con el sistema de gestión de calidad.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ciencias Políticas.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE COADYUVANCIA 16-E00-1-CFNA001-0000883-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Elaborar denuncias y querellas cometidas en materia ambiental para vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental. 2. Revisar expedientes y documentos judiciales y extrajudiciales para determinar respecto a la presentación de querellas, denuncias y otorgamientos de perdón. 3. Asesorar jurídicamente a las Delegaciones y demás áreas de la institución. 4. Controlar y dar atención a los requerimientos del Ministerio Público Federal en materia del delito ambiental que se encuentren substanciados. 5. Dar seguimiento de los asuntos penales en las agencias del Ministerio Público de la Federación y juzgados de distrito.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACCION SECTOR PRIVADO 16-E00-1-CFNA001-0002735-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México.

Funciones	- Supervisar el seguimiento de los planes de acción acordados con el sector privado. - Mantener actualizada la situación de cada instalación (cumplimiento del plan de acción) del sector privado, considerando la información recibida de las delegaciones estatales y de las empresas. - Revisar que se cumpla con los criterios y lineamientos establecidos para el seguimiento y liberación de planes de acción acordados con el sector privado. - Evaluar y emitir opinión sobre las solicitudes de prórroga para el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas acordadas en el plan de acción. - Evaluar y emitir opinión sobre aspectos técnicos para el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas del plan de acción. - Evaluar y proponer la liberación de los planes de acción acordados con el sector privado, considerando la opinión de las delegaciones y los diagnósticos realizados. - Proponer y vigilar la aplicación de criterios y lineamientos que deben observarse en el cumplimiento de los planes de acción acordados con el sector privado. - Supervisar que la documentación recibida cumpla con la instrucción de trabajo del sistema de gestión de la calidad. - Programar y coordinar reuniones del grupo de análisis de la subprocuraduría de auditoría ambiental, para dar respuesta a las solicitudes de desincorporación de empresas del PNAA. - Revisar y presentar solicitudes de desincorporación ante el grupo de análisis de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Dar seguimiento a las resoluciones acordadas en el grupo de análisis de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Comunicar de manera mensual al responsable de calidad de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental lo establecido en sistema de gestión de la calidad. - Coordinar y dar seguimiento a los asuntos de calidad de la Dirección General de Operación y Control de Auditorías.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Derecho, Ingeniería y Química.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE INFORMACION Y ESTADISTICA 16-E00-1-CFNA001-0002636-E-C-B		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Oficina del C. Procurador	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	- Coordinar y apoyar a las delegaciones ante las unidades administrativas de la Institución, respecto de las solicitudes administrativas de suministro requeridos para el mejor desempeño de sus funciones. - Participar en los diferentes comités y subcomités y grupos de trabajo en la planeación, adquisición y distribución de los recursos materiales y de equipo para las delegaciones federales. - Coordinar y evaluar las acciones estratégicas para el mejor desempeño de las funciones asignadas a las delegaciones, proporcionando al director general los programas, proyectos y acciones de mejora continua.		

	4. Recabar y analizar la información requerida para las giras del c. procurador, de conformidad a los lineamientos emitidos por el procurador y el director general. 5. Elaborar y controlar la carpeta de información básica para las giras del C. Procurador, de conformidad a las instrucciones del Director General y del C. Procurador. 6. Coordinar las actividades requeridas para la realización de reuniones de trabajo con las delegaciones, de conformidad a los lineamientos del director general. 7. Planear y evaluar las reuniones de trabajo requeridas con las delegaciones conforme a los lineamientos del Director General.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Biología, Matemáticas – Actuaría, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Humanidades, Sistemas y Calidad e Informática Administrativa.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio-Avanzado. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE NUEVOS PROYECTOS 16-E00-1-CFNA001-0003075-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Revisar, evaluar y dar seguimiento a los reportes de emergencia ambiental que se susciten en organizaciones inscritas en el PNAA. procesar, analizar, formular recomendaciones y difundir la información generada. 2. Revisar, evaluar y dar seguimiento a los reportes de análisis de causa raíz derivados de emergencias ambientales medianas y mayores que se susciten en organizaciones inscritas en el PNAA. procesar, analizar, formular recomendaciones y difundir la información generada. 3. Revisar, evaluar y dar seguimiento a los reportes de evaluación de planes de respuesta a emergencia de organizaciones de alto riesgo inscritas en el PNAA y de aquellos que se deriven de la ocurrencia de emergencias ambientales medianas y mayores. procesar, analizar, formular recomendaciones y difundir la información generada. 4. Desarrollar lineamientos técnicos o alcances específicos para la realización de auditorías ambientales en nuevos proyectos o giros, brindar capacitación para su ejecución y participar en la difusión de los mismos. 5. Desarrollar criterios y requisitos para la convocatoria al reconocimiento de excelencia ambiental. 6. Desarrollar criterios técnicos para la calificación de propuestas al reconocimiento de excelencia ambiental. 7. Evaluar las propuestas al reconocimiento de excelencia ambiental y posteriormente someterlas a un jurado calificador.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Química, Biología, Administración, Derecho, Economía, Bioquímica e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Biología Vegetal (Botánica). Geología. Agronomía. Peces y Fauna Silvestre. Tecnología Industrial. Organización y Dirección de Empresas. Auditoría. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública. Química Inorgánica. Química Orgánica.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE AUDITORIA AMBIENTAL E INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-CFNA001-0002989-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación Quintana Roo.	Sede (Radicación)	Quintana Roo.
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia industrial. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 5. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia en materia industrial. 6. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de la normatividad ambiental. 7. Coordinar las actividades que permitan dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas establecidas. 8. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 9. Coordinar las actividades encaminadas a difundir a los sectores industrial y turístico ya las autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental. 10. Instrumentar y dirigir acciones para otorgar certificaciones de industria limpia con el propósito de reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 11. Coordinar el programa de atención de emergencias ambientales de las empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental. 12. Coordinar las actividades que permitan dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas establecidas.		

	13. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente. 14. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente. 15. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento. 16. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente. 17. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen. 18. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde. 19. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales los mecanismos voluntarios de gestión ambiental y de autorregulación disponibles en la PROFEPA.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ecología, Química, Bioquímica e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología Industrial. Tecnología del Carbón y del Petróleo. Ingeniería y Tecnología Químicas. Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio Disponibilidad para viajar a siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR 16-E00-1-CFNA001-0000920-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California Sur.	Sede (Radicación)	Baja California Sur.
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.		

	5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley. 14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE COAHUILA 16-E00-1-CFNA001-0000930-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Coahuila.	Sede (Radicación)	Coahuila.
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. 5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación.		

	10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley. 14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE CHIAPAS 16-E00-1-CFNA001-0002998-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas.
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos Naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho e Ingeniería.	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE JALISCO 16-E00-1-CFNA001-0003015-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco.
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos Naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE MEXICO 16-E00-1-CFNA001-0000980-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de México.	Sede (Radicación)	Estado de México.
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. 5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley. 14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE MEXICO 16-E00-1-CFNA001-0003018-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México.

Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos Naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE MICHOACAN		
	16-E00-1-CFNA001-0000985-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Michoacán.	Sede (Radicación)	Michoacán.
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. 5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.		

	6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley. 14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE PUEBLA 16-E00-1-CFNA001-0003013-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Puebla	Sede (Radicación)	Puebla.
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos Naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las Denuncias y Quejas presentadas en la Delegación.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE SINALOA 16-E00-1-CFNA001-0003274-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Sinaloa.	Sede (Radicación)	Sinaloa.
Funciones	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas y Calidad.	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE TABASCO 16-E00-1-CFNA001-0002974-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tabasco.	Sede (Radicación)	Tabasco.
Funciones	1. Coordinar y supervisar las visitas de inspección en materia de industria y/o fuentes de contaminación de competencia federal, de acuerdo al programa anual o derivadas de la denuncia ciudadana. 2. Coordinar y supervisar las visitas de verificación, para la observancia del cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Asesorar y supervisar al personal a su cargo, en la elaboración de las actas de inspección industrial. 4. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental. 5. Soportar documentalmente las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental. 6. Evaluar el reporte de inspección y/o verificación de las instalaciones o sitios en materia de contaminación ambiental. 7. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Química, Biomédicas, Arquitectura, Derecho, Bioquímica, Ingeniería, Informática Administrativa e Ingeniería Industrial.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología Industrial. Tecnología del Carbón y del Petróleo. Ingeniería y Tecnología Químicas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACION REGIONAL (A) EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-CFOA001-0001281-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo.	Sede (Radicación)	Quintana Roo.
Funciones	1. Recibir las denuncias que en materia ambiental presenten tanto los particulares como las personas morales y registrarlas en el sistema de atención. 2. Propiciar, en primera instancia, la conciliación de intereses de las partes en conflicto con motivo de la presentación de denuncias ambientales. 3. Calificar las denuncias que se presenten y turnarlas al órgano jurisdiccional competente para su atención correspondiente. 4. Informar oportunamente al denunciante sobre las actuaciones realizadas por la autoridad competente para la atención de la denuncia presentada. 5. Elaborar y notificar al denunciante el acuerdo de conclusión de las denuncias presentadas. 6. Solicitar información a la autoridad que se haya turnado la denuncia respecto de la atención otorgada. 7. Mantener actualizado el sistema de información institucional del departamento. 8. Mantener actualizada la información sobre las actividades que desarrolla el departamento, así como sus resultados, que contiene el portal de la delegación en Internet. 9. Atender los requerimientos de información y trámite que sobre denuncias, solicite la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social de la Procuraduría. 10. Expedir a los solicitantes, previa acreditación del interés jurídico y pago de derechos correspondiente, las copias de los documentos que integran los expedientes motivo de denuncia. 11. Contribuir a la consecución de los objetivos de calidad. 12. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de administración de calidad, en el desempeño de sus atribuciones. 13. Elaborar los informes y realizar las actividades que le encomiende el delegado dentro del ámbito de sus atribuciones.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática y Derecho,	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Años de Experiencia en : Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Opinión Pública Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y WEBMASTER 16-E00-1-CFOA001-0001132-E-C-K		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Operar, actualizar y dar mantenimiento a las bases de datos que operen con el portal y páginas de internet e intranet de la Procuraduría. 2. Atender y analizar los requerimientos de información de las diversas áreas. 3. Formular propuestas para el efectivo y eficiente manejo de la información. 4. Asesorar y capacitar a los usuarios de los sistemas de información en el manejo de los mismos. 5. Actualizar y operar la página web de la Procuraduría. 6. Asesorar a las áreas interesadas en el manejo y uso de la plataforma web de la institución. 7. Sugerir nuevas y/o mejores herramientas informáticas, según los requerimientos de los sistemas de información institucional de la PROFEPA. 8. Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Computación e Informática e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores Tecnologías de Información y Comunicaciones Organización y Dirección de Empresas Administración Pública Ciencia de los Ordenadores.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico	
	Otros:	Conocimientos de Administración de Servidores de Sitios Web y de Lenguaje de Desarrollo de Páginas Web Como HTML, PHP, ASP Y ASP, Conocimiento en Microsoft Content Management Server, Además de Base de Datos SQL, Server 2003 Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA 16-E00-1-CFOA001-0001148-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Revisar las acciones de registro de las organizaciones que se incorporan al PNAA. 2. Revisar las acciones de registro para las organizaciones que prorrogan el certificado. 3. Revisar las solicitudes de apoyo de las delegaciones para la revisión de los planes de auditoría. 4. Apoyar de los planes de auditoría para su ulterior registro al PNAA. 5. Apoyar en la expedición de reconocimiento y certificación que la procuraduría otorgue a las personas físicas y morales.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Ingeniería, Química, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología Industrial. Tecnología del Carbón y del Petróleo. Ingeniería y Tecnología Químicas.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA ADMINISTRATIVO E 16-E00-1-CFPA003-0002887-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Elaborar los documentos y/o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibe, turna y envía documentación. 5. Entregar la correspondencia interna y externa. 6. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 7. Archivar y controla la documentación oficial y particular del inmediato superior. 8. Coordinar y dirige el trabajo secretarial del área. 9. Aclarar, orienta, recibe y entrega solicitudes de información. 10. Llevar el control de audiencias y la agenda del superior. 11. Concertar audiencias y entrevistas. 12. Controlar la documentación confidencial del superior.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Carrera Técnica o Comercial, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-CFPA001-0002918-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.

Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 4. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 5. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 6. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 7. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 9. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE DISTRIBUCION DE PAGOS Y PRODUCCION DE NOMINA 16-E00-1-CFPA001-0002728-E-C-M		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Dirección General de Administración.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Coordinar y generar la impresión de cheques bancarios, recibos de pago del personal de la PROFEPA, para su dispersión tanto en áreas centrales como en delegaciones. 2. Analizar y revisar el producto de la nómina correspondiente, a fin de verificar que los datos del trabajador y cálculos correspondientes estén correctos. 3. Elaborar y revisar los listados del producto de la pre-nómina para verificar que los datos del trabajador y cálculos correspondientes estén correctos. 4. Integrar los archivos por tipo de pago como depósito a cuentas individuales, cheques bancarios y giros telegráficos para la dispersión del pago en oficinas centrales y delegaciones.		

	5. Asesorar a los usuarios del sistema de nómina sobre el acceso, consultas y generación de reportes de pago a terceros institucionales para su correcta aplicación. 6. Verificar y mantener actualizados los archivos históricos del sistema de nómina, de pago, SAR, FONAC, cheques generados y cancelados, a fin de que la información esté en orden y disponible. 7. Comunicar y distribuir a cada delegación de la PROFEPA los reportes o informes de nómina, así como verificar su recepción correspondiente. 8. Analizar, elaborar y comunicar las solicitudes de información realizada por las diferentes dependencias de la administración pública federal (IFAI, GNP, ISSSTE, FOVISSSTE, MEEL, LIFE, etc.), a fin de cumplir en tiempo y forma lo requerido. 9. Proporcionar información del sistema de nómina de acuerdo a los requerimientos técnicos de meta 4, para la realización del sistema. 10. Verificar y comprobar los resultados de los diferentes módulos de informes posteriores a la nómina del sistema meta 4, para comprobar si satisfacen la necesidad del área. 11. Generar y verificar los archivos para el pago del 2% sobre nómina del personal de la PROFEPA, para su correcta aplicación. 12. Calcular y distribuir a las diferentes delegaciones la información final para el pago fiscal del 2% sobre nómina. 13. Verificar la correcta recepción de la información en las delegaciones para el pago fiscal del 2% sobre nómina, para su oportuna integración. 14. Asesorar en materia fiscal a las delegaciones de la PROFEPA para la aplicación y validación de impuestos sobre la renta en materia de nómina.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Carrera Técnica o Comercial, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-CFPA001-0002932-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.		

	6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001858-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Veracruz.	Sede (Radicación)	Veracruz.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Derecho, Ingeniería, Oceanografía, y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001888-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guanajuato.	Sede (Radicación)	Guanajuato.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	CHOFER C 16-E00-2-CF21864-0001980-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. 2. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apegándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. 3. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción. 4. Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. 5. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular mismo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Secundaria, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Mecánica (comprobar estudios en Mecánica)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Mecánica.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Conocimiento del Area Automotriz (Nivel Básico). Conocimiento del Area Metropolitana (Nivel Avanzado). Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO C 16-E00-2-CF21864-0001940-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Elaborar los proyectos de acuerdos de trámite y de resoluciones. 2. Dar trámite a las resoluciones administrativas para su ejecución y seguimiento a las medidas correctivas ordenadas en las resoluciones administrativas. 3. Llevar a cabo el registro de información en los sistemas institucionales. 4. Elaborar los proyectos de dictámenes jurídicos previos de órdenes de inspección, actas de inspección y todos aquellos documentos que les sean encomendados. 5. Realizar la dictaminación y analizar las constancias que obran en los expedientes administrativos respecto a los acuerdos de trámite y resoluciones administrativas, ordenadas por la dirección de sanciones.		

	6. Realizar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos aplicables en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 7. Realizar la aplicación correcta de las modificaciones a los diversos cuerpos normativos en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 8. Realizar las correcciones que indique el superior jerárquico en la aplicación de las diversas disposiciones jurídicas en los procedimientos administrativos. 9. Apoyar en la asesoría a los inspectores en la realización de las inspecciones, para que se cumplan las formalidades legales que rigen el procedimiento de inspección y vigilancia en la materia ambiental. 10. Practicar las visitas de inspección en compañía de los inspectores para la correcta aplicación de las formalidades legales que rigen la materia de inspección y vigilancia en materia ambiental. 11. Brindar información sobre los trámites legales para el cumplimiento de la legislación aplicable en los casos de oposición de los visitados, salvaguardando las garantías individuales de los mismos y cuidando los intereses de la procuraduría en estricto apego al marco normativo de transparencia y acceso a la información.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE INFORMATICA 16-E00-1-CFPQ003-0002951-E-C-K		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Oficina del C. Procurador.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Facilitar a la coordinación de asesores, los elementos necesarios que permitan el análisis, evaluación y toma de decisiones normativas para el sistema de gestión de calidad. 2. Monitorear el estado de los procesos, resultado de indicadores y acervo documental de las unidades administrativas de oficinas centrales para asegurar el funcionamiento del sistema de gestión de calidad. 3. Colaborar en la realización de auditorías internas y externas del sistema de gestión de calidad para verificar el cumplimiento de conformidad a la normatividad aplicable vigente y en su caso realizar acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran. 4. Monitorear el programa de capacitación de la institución para asegurar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad y su mejora.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Contaduría, Administración, Derecho e Ingeniería.	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Auditoría. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002254-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Hidalgo.	Sede (Radicación)	Hidalgo.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002223-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guanajuato.	Sede (Radicación)	Guanajuato.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Administración, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002195-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Hidalgo.	Sede (Radicación)	Hidalgo.

Funciones	- Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. - Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. - Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. - Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. - Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. - Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. - Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. - Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. - Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002131-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de México.	Sede (Radicación)	Estado de México.
Funciones	- Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. - Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. - Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. - Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. - Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. - Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.		

	7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002441-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de México.	Sede (Radicación)	Estado de México.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ingeniería Oceanografía y Pesca.	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002108-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Michoacán.	Sede (Radicación)	Michoacán.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002352-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Puebla.	Sede (Radicación)	Puebla.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002407-E-C-D		
Número de Vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo.	Sede (Radicación)	Quintana Roo.

Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-3-CF33833-0001789-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California Sur.	Sede (Radicación)	Baja California Sur.
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.		

	8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002568-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua.	Sede (Radicación)	Chihuahua.
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.		

	10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-3-CF33831-0001725-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Campeche.	Sede (Radicación)	Campeche.
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante y el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002575-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de México.	Sede (Radicación)	Estado de México.
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	

	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002533-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Oaxaca.	Sede (Radicación)	Oaxaca.
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante y el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B 16-E00-1-CFPQ002-0002682-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua.	Sede (Radicación)	Chihuahua.
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B 16-E00-1-CFPQ002-0002545-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Querétaro.	Sede (Radicación)	Querétaro.

Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B 16-E00-1-CFPQ002-0002603-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tamaulipas.	Sede (Radicación)	Tamaulipas.
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.		

	- Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. - Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. - Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. - Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. - Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. - Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. - Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	REPRESENTANTE DE LA PROFEPA 16-E00-3-CF33831-0001773-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guanajuato.	Sede (Radicación)	Guanajuato.
Funciones	- Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. - Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. - Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. - Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. - Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.		

	6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	REPRESENTANTE DE LA PROFEPA 16-E00-2-CF33831-0001715-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guanajuato.	Sede (Radicación)	Guanajuato.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE RELACIONES LABORALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002482-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	- Instrumentar y asesorar para el levantamiento de actas administrativas. - Dar seguimiento a los procedimientos administrativos instaurados en contra de trabajadores que ameriten tal acción. - Difundir a las diferentes áreas de la procuraduría, el procedimiento a seguir en caso de presentarse alguna irregularidad por parte de algún trabajador. - Coadyuvar con la dirección general jurídica de la Procuraduría, en la obtención de documentación probatoria que se requiera inherente a la relación laboral. - Dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la SFP, derivadas del cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos. - Auxiliar a la Dirección General de Administración en el análisis de los planteamientos presentados por el Sindicato Nacional de Trabajadores de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Gestionar la suspensión de sueldos, funciones o sanciones que se deriven de las resoluciones emitidas por la dirección general de recursos humanos de la SEMARNAT. - Elaboración y formalización de actas administrativas, atención, canalización y seguimiento de los procedimientos administrativos. - Realizar actas circunstanciadas de hechos que lo ameriten. - Realizar los trámites necesarios para ejecutar las resoluciones que emita la SFP.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21866-0001510-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Oaxaca.	Sede (Radicación)	Oaxaca.
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE GLOSA 16-E00-1-CFPQ001-0002504-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Revisar las afectaciones presupuestales de las delegaciones federales en el módulo de contabilidad. 2. Revisar los movimientos presupuestales de las delegaciones federales a su cargo. 3. Generar el estado del ejercicio de las delegaciones federales a su cargo. 4. Elaborar los registros contables de las delegaciones federales a su cargo, en los diferentes tipos de póliza. 5. Elaborar la balanza de comprobación de las delegaciones federales a su cargo. 6. Revisar las conciliaciones bancarias de las delegaciones federales a su cargo.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Computación e Informática, Contaduría, Administración,
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración. Contabilidad. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración	De acuerdo con el art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación"

General y Criterios de Evaluación	* Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) solo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Area hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

	En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes. El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría. * Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																
De:	<table> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>18 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 18 de mayo al 01 de junio 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 18 de mayo al 01 de junio 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 07 al 16 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 20 al 28 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 20 al 28 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 06 de julio al 12 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 06 de julio al 12 de agosto de 2016</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	18 de mayo de 2016	Registro de Aspirantes	Del 18 de mayo al 01 de junio 2016	Revisión Curricular	Del 18 de mayo al 01 de junio 2016	Evaluación de Conocimientos	Del 07 al 16 de junio de 2016	Evaluación de Habilidades	Del 20 al 28 de junio de 2016	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 20 al 28 de junio de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 06 de julio al 12 de agosto de 2016	Determinación	Del 06 de julio al 12 de agosto de 2016
Publicación de Convocatoria	18 de mayo de 2016																
Registro de Aspirantes	Del 18 de mayo al 01 de junio 2016																
Revisión Curricular	Del 18 de mayo al 01 de junio 2016																
Evaluación de Conocimientos	Del 07 al 16 de junio de 2016																
Evaluación de Habilidades	Del 20 al 28 de junio de 2016																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 20 al 28 de junio de 2016																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 06 de julio al 12 de agosto de 2016																
Determinación	Del 06 de julio al 12 de agosto de 2016																
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.																

	Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de la Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP.

	8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 9. 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. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo, Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada y firmada expedida por el Area de Recursos Humanos, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas, contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado (respaldados por recibos de pago), cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidas para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 13. Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 14. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.

Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 6. 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. 7. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 9. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 10. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924, 16439 y 16107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Subdirectora de Servicio Profesional de Carrera

Lic. Adriana Avilés León

Rúbrica.

QUINTA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

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 22/2016

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	COORDINADOR (A) DE ORGANOS DECONCENTRADOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL		
Nivel Administrativo	11-153-1-CFKB002-0000012-E-C-T Director (a) General	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Auxiliar al C. Secretario en las acciones de coordinación de las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría, así como en las de los Organos Desconcentrados adscritos directamente al propio C. Secretario; 2. Participar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en los instrumentos jurídicos correspondientes, con el carácter de Secretario Técnico o equivalente, en los Organos de Gobierno de las Entidades Paraestatales y en los vinculados con la Administración de los Organos Desconcentrados; 3. Desarrollar estudios y opinar sobre la forma y términos en que se deba efectuar la incorporación o desincorporación de Entidades correspondientes al sector coordinado por la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables; 4. Proponer las modificaciones a la naturaleza jurídica de las entidades agrupadas en el Sector Paraestatal, en coordinación con los titulares de las respectivas Entidades, así como realizar las gestiones correspondientes; 5. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Estadística		

	Educativa, el establecimiento de políticas de desarrollo para las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría;	
	6. Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las Entidades Paraestatales del Sector Educativo con el fin de evaluar los resultados de su desempeño; y	
	7. Establecer, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demanden acerca de las Entidades del Sector Paraestatal coordinado por la Secretaría.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Psicología, Humanidades, Ciencias Sociales, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Opinión Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad.
		Habilidades Gerenciales
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION		
Nivel Administrativo	11-515-1-CFKA001-0000001-E-C-F Director (a) General	Número de Vacantes	Una
Percepción	\$119,670.45 (Ciento diez y nueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; 2. Proponer en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que impartan las escuelas normales; 3. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; 4. Mantener la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica nacional con los programas de educación normal y los de actualización y capacitación en la misma, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Básica y las demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría; 5. Promover que las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación alcancen niveles superiores de desarrollo y calidad, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional; 6. Auspiciar el mejoramiento de la calidad de la educación superior que le impone su ámbito de competencia y la solución de los problemas específicos de la misma; 7. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación; 8. Participar en el estudio de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación; 9. Gestionar, con la intervención de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales para las instituciones de educación superior destinadas a la formación de los profesionales de la educación que funcionen como organismos descentralizados y las demás que sean de competencia; 10. Establecer en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, mecanismos para evaluar el desempeño de las instituciones educativas del tipo superior destinada a la formación de los profesionales de la educación; 11. Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, así como las de revalidación y equivalencia de estudios, en coordinación con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación;		

	12. Promover que en las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar sus características, conocer los resultados obtenidos para sistematizar, integrar y difundir la información necesaria en la evaluación global de este tipo educativo; 13. Evaluar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, el funcionamiento de las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación; 14. Regular la integración de un Sistema Nacional de Formación de Profesionales de la Educación; 15. Desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistémica de las instituciones y programas de educación superior destinadas a la formación de profesionales de la educación; y 16. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección General de Evaluación de Políticas para el diseño y aplicación de sistemas de evaluación de las instituciones y de los programas de educación superior, para profesionales de la educación, con objeto de conocer los niveles de calidad alcanzados y determinar la medida en que ésta corresponde a las demandas de desarrollo del sistema educativo:	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Maestría, Titulado. Deberá presentar Título.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE AUDITORIA		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFMA001-0000840-E-C-U Director (a) de Area	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos, 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Examinar la operación de las unidades administrativas y planteles de la Secretaría de Educación Pública, a través de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se le asignen, con el propósito de promover la eficiencia, eficacia y efectividad en su gestión, mediante la emisión de recomendaciones y propuestas de valor; 2. Proponer y someter a consideración del titular del área de auditoría interna, la realización de auditorías a unidades administrativas y planteles de la secretaría de educación pública, para su incorporación al programa anual de auditorías; 3. Coordinar la elaboración de los programas de trabajo específicos de las auditorías a su cargo, a fin de aprobar su aplicación; y en su caso, de los programas para la ejecución de las revisiones que le encomiende el titular del área de auditoría interna; 4. Coordinar la planeación y ejecución de las auditorías, revisiones y visitas de inspección a su cargo, con el propósito de garantizar que se cumplan los objetivos que determinaron su realización; 5. Revisar las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas, para aprobarlas y someterlas a la autorización del superior jerárquico; 6. Coordinar y supervisar la elaboración del informe de resultados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección practicadas, a fin de aprobarlos y someterlos a la autorización y firma del superior jerárquico, para su trámite procedente; 7. Determinar y coordinar la realización de reuniones de trabajo con los servidores públicos de las unidades administrativas y planteles de la Secretaría, con el propósito de formalizar la presentación de los resultados de las auditorías realizadas; y en su caso, de las revisiones y visitas de inspección que se le encomienden; 8. Revisar y aprobar la integración de los expedientes de papeles de trabajo de las auditorías y sus respectivos seguimientos, para garantizar el cumplimiento a las normas y disposiciones que rigen las actividades de fiscalización de los órganos internos de control; y en su caso, de las revisiones y visitas de inspección realizadas; 9. Coordinar las actividades de seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías a su cargo, para verificar que los servidores públicos responsables de las unidades administrativas y planteles auditados, implanten en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones emitidas por el órgano interno de control; así como verificar el estatus de las acciones y recomendaciones promovidas por las diferentes instancias fiscalizadoras; 10. Coordinar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad respecto de		

	las observaciones y recomendaciones que las áreas auditadas no solventen, así como la integración de los expedientes; para asegurar que los actos u omisiones que se atribuyen a los presuntos responsables, documental y normativamente estén debidamente sustentados; 11. Presentar para revisión, autorización y firma del superior jerárquico, los informes de presunta responsabilidad, para su entrega formal al área de responsabilidades y registro respectivo en el Sistema Integral de Auditorías (SIA); 12. Coordinar el registro en los sistemas de información de la Secretaría de la Función Pública, sobre los resultados de las auditorías que tiene a su cargo, del seguimiento a las observaciones y recomendaciones determinadas por el propio órgano interno de control, y la situación de las acciones promovidas por otras instancias de fiscalización, que se le asignen para su seguimiento; a fin de garantizar que la información se registre conforme a las disposiciones y plazos establecidos; 13. Proponer al titular del área de auditoría interna, para su aprobación y firma, los proyectos de oficio para atender las solicitudes de información, relacionadas con la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y su reglamento, y la ley general de transparencia y acceso a la información pública, en materia de auditoría y demás asuntos que competan al área; así como para la atención de las solicitudes formuladas por las áreas auditadas y demás unidades administrativas y planteles de la SEP, que le encomienden.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en:
		Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
		Área General: Administración Pública.
		Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.
		Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
		Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.
		Área General: Auditoría, Auditoría Gubernamental, Contabilidad.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo.
		2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-		

profesional-de-carrera-2016-19762?state=published			
Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDADES		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000868-E-C-U Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Supervisar y revisar los expedientes que son turnados por las áreas de auditoría interna y quejas para la instauración del procedimiento disciplinario, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable; 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de citar a los servidores públicos involucrados, ajustados a las formalidades esenciales del procedimiento a fin de salvaguardar sus garantías individuales; 3. Auxiliar y supervisar que las audiencias de ley se lleven a cabo en los términos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable con la finalidad de que se integren debidamente los expedientes administrativos de responsabilidades; 4. Supervisar la elaboración de las solicitudes de requerimientos de información a las unidades de la Secretaría de Educación Pública, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades asegurando la legalidad del mismo; 5. Supervisar y realizar la actualización del libro de gobierno electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), verificando además la captura de las sanciones en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados (SRSPS); 6. Supervisar que los expedientes aperturados con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidades, estén debidamente integrados, verificando que se desahoguen todas las diligencias necesarias para estar en condiciones de resolver conforme a derecho, además de controlar y resguardar debidamente dichos expedientes de responsabilidad; 7. Proponer y verificar la clasificación y desclasificación de los expedientes que se aperturen con motivo del procedimiento administrativo de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y demás disposiciones aplicables; 8. Supervisar y en su caso elaborar que los proyectos de resolución estén debidamente fundados y motivados, así como un análisis lógico jurídico de los elementos de probatorios para acreditar la responsabilidad administrativa de los		

	involucrados, conteniendo los argumentos y pruebas ofrecidas por los servidores públicos, a efecto de que se les imponga la sanción administrativa correspondiente y/o se determine la falta de elementos para sancionar; 9. Supervisar que se lleven a cabo todos los actos necesarios para la debida notificación de las resoluciones emitidas por el titular del área de responsabilidades; 10. Verificar la notificación de la resolución a los servidores públicos involucrados, así como a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de la Función Pública, a efecto de mantener actualizado el padrón de servidores públicos sancionados y el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades; 11. Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, referidas a resoluciones en las que el titular del área de responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados, mediante la interposición del juicio de nulidad o juicio de amparo indirecto, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos tribunales federales; 12. Supervisar la elaboración del proyecto de cumplimiento de sentencia; 13. Supervisar que las resoluciones que se emitan en cumplimiento a una sentencia del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, se notifiquen a los servidores públicos involucrados y a las áreas administrativas, con el propósito de hacer del conocimiento lo resuelto tanto por los tribunales como por el área de responsabilidades; 14. Instrumentar acciones de asesoría que permitan mantener la congruencia entre los aspectos que abarca el quehacer operativo y las políticas, normas y disposiciones legales que regule el actuar tanto del Organismo Interno de Control como de la Secretaría de Educación Pública; 15. Asesorar en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del Organismo Interno de Control y a los servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública; 16. Auxiliar al titular del área de responsabilidades en el cumplimiento de sus funciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y observar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000849-E-C-U Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los planteles de Educación Media Superior y Superior y en su caso a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los planteles de Educación Media Superior y Superior o en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los		

	trámites y servicios que brindan, en las Unidades Administrativas, los planteles de Educación Media Superior y Superior y los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública;		
	8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y		
	9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Administración.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislaciones Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
		Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFNB002-0000163-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación (SPEC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Desarrollar instrumentos para el seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la SPEC;		

	2. Identificar a las áreas que participan en el desarrollo, operación, administración, evaluación y rendición de cuentas de los acuerdos asumidos por la SPEC; 3. Diseñar y desarrollar el sistema de indicadores para conocer el avance de los acuerdos derivados de la interacción institucional; 4. Verificar el desarrollo y rendición de cuentas de las diversas fases o etapas de los proyectos o programas a cargo de la SPEC, así como la identificación de áreas o actores que participan en los mismos; 5. Identificar los programas o proyectos exitosos realizados por autoridades educativas estatales, municipales o federales; 6. Elaborar los informes sobre los logros o impacto de los proyectos innovadores para incorporarlos a las acciones de cooperación y/o colaboración de sus actores u operadores y la SPEC; 7. Supervisar el cumplimiento de los roles que deban realizar las áreas participantes durante el desarrollo de los programas, proyectos y acuerdos; 8. Presentar los resultados sobre la participación, colaboración o apoyo desarrollado por las áreas durante las fases o etapas de los programas y proyectos.	
	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos.
	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-		

profesional-de-carrera-2016-19762?state=published

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ENLACE		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFNA002-0000085-E-C-T Subdirector (a) 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	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	Ciudad de México
	1. Supervisar y desarrollar actividades de enlace entre las universidades tecnológicas y la coordinación general con el sector productivo de bienes y servicios; 2. Supervisar la implantación y funcionamiento del sistema de seguimiento de egresados de las universidades tecnológicas a fin de apoyar el desarrollo profesional de alumnos destacados; 3. Integrar y supervisar la red de incubadoras del sistema de universidades tecnológicas para mantener su operación y funcionamiento continuo y eficiente; 4. Integrar y dar seguimiento a proyectos con empresas y dependencias gubernamentales para promover la incorporación de los egresados a la fuerza laboral; y 5. Supervisar la creación y operación de los órganos colegiados de vinculación.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: 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: Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFOA001-0000112-E-C-G 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	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar los instrumentos de planeación de la coordinación general: el programa institucional de desarrollo (PIDE), programa operativo anual (poa), la concertación de la estructura programática presupuestal (CEP) y programación detallada de la proyección de matrícula (PRODET) para el control de la documentación respectiva; 2. Analizar y verificar que los planes institucionales de desarrollo (pide) y programas operativos anuales (POA'S) de las universidades tecnológicas sean congruentes con las políticas definidas en el programa nacional de educación y con la visión del subsistema de universidades tecnológicas; 3. Elaborar y proponer los procedimientos del área de planeación para su incorporación al sistema de gestión de la calidad; 4. Recopilar y analizar información relativa a las políticas educativas, normatividad, lineamientos y metodologías aplicables a los procesos de planeación, para determinar los elementos necesarios a integrar en los diferentes ejercicios de planeación de las universidades tecnológicas; 5. Formular los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación de las universidades tecnológicas; 6. Verificar la congruencia de la estructura programática autorizada para la unidad responsable y someterlo a la subdirección de planeación para su aprobación; 7. Analizar la información sobre los objetivos y metas comprometidos por la coordinación general de universidades tecnológicas, para definir los elementos que integrarán el programa de trabajo y los programas operativos anuales; 8. Participar en la integración del anteproyecto del programa presupuesto para agilizar su envío y gestión ante las instancias correspondientes; 9. Dar a conocer la estructura programática autorizada para la unidad responsable y		

	los objetivos y metas comprometidos; 10. Formular los lineamientos para la integración del programa de trabajo, que permita dar cumplimiento a los objetivos formulados; 11. Asesorar al personal de la coordinación general de universidades tecnológicas en la definición de actividades sustantivas, y en la determinación de indicadores de resultados; 12. Integrar el programa de trabajo de la unidad responsable y presentarlo a la subdirección de planeación para su validación.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Demografía. Area General: Características de la Población, Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Demografía General. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología Matemática, Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades	1.- Consultoría en el Sector Público.

	Técnicas	
	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFOA001-0000138-E-C-O 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	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Compilar la información, respecto al cumplimiento de metas, comprometidas por las áreas del subsistema; 2. Capturar en los sistemas informáticos establecidos, la información compilada, así como su envío a la dirección general de planeación y programación; 3. Controlar y resguardar los informes de la evaluación programática, enviados a la dirección general de planeación y programación; 4. Gestionar la formalización y pago de los convenios correspondientes al subsidio federal, fondos y otros recursos asignados a las casas de estudio del subsistema ante la unidad de asuntos jurídicos y la dirección general de presupuesto y recursos financieros; 5. Apoyar a la dirección de administración y finanzas, en los trámites del subsidio federal, fondos y otros recursos, ante la dirección general de presupuesto y recursos financieros, con el fin de contar con los recursos para la operación de las instituciones del subsistema; 6. Implantar mejoras a los procesos contables-financieros, con base en las experiencias de la operación y funcionamiento de las universidades tecnológicas; 7. Asesorar a los responsables de administración y finanzas de las universidades tecnológicas, en aspectos, contables-financieros; 8. Elaborar informes de las operaciones financieras a las casas de estudio, de conformidad a las solicitudes recibidas; 9. Realizar informes del comportamiento presupuestal de las universidades tecnológicas, para atender las peticiones hechas por diversas instancias.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2016, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el

	servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. 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). así como El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de mayo al 1 de junio de 2016, 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. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con al CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
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. <table> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> <tr> <td>Publicación:</td><td>18 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 18 de mayo al 1 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td colspan="2">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.</td></tr> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	18 de mayo de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de mayo al 1 de junio de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016	Etapa IV: Entrevista	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016	Etapa V: Determinación	Del 6 de junio al 15 de agosto 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.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	18 de mayo de 2016																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de mayo al 1 de junio de 2016																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016																
Etapa IV: Entrevista	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016																
Etapa V: Determinación	Del 6 de junio al 15 de agosto 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.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) 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 rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</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 y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
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 subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener

	puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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. <i>De manera específica</i>, 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 subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (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 subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez

	que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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, Ciudad de México, 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, 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, Ciudad de México. 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	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,

USUARIOS	sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonz@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.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.
 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

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 23/2016

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	DIRECTOR (A) DE OPERACION		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFMA002-0000004-E-C-L Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECYTM)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de vinculación con los Sectores Productivo de Bienes y Servicios Gubernamentales Social y Privado y con Instituciones de enseñanza e investigación, así como las de las prácticas educativas en los planteles de la DGECYTM; 2. Proponer y dirigir el Plan de Vinculación de los planteles de la DGECYM con los Sectores Productivo de Bienes y Servicios Gubernamental, Social y Privado y		

	con Instituciones de Enseñanza e Investigación; 3. Dirigir y, en su caso representar a la DGECYTM, en la celebración de convenios con los Sectores Productivo, Social y Privado y con Instituciones de Enseñanza e Investigación con apego a la normatividad aplicable; 4. Dirigir la asesoría y apoyo a los planteles de la DGECYTM sobre las gestiones y trámites relacionados con la transferencia de Tecnologías y Prototipos, el Registro de Patentes, de Propiedad Industrial, de Marcas y de Derechos de Autor; 5. Proponer los lineamientos para la Operación de los Programas de Capacitación para y en el Trabajo en los Planteles de la DGECYTM; 6. Integrar y coordinar la difusión de los lineamientos para el otorgamiento de Becas, emitidos por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR); 7. Supervisar la gestión ante la DGAIR de las Becas tramitadas por parte de los planteles; 8. Supervisar el proceso de recepción y distribución de los pagos emitidos por la DGAIR; 9. Proponer el marco técnico para la supervisión de las labores de apoyo a las actividades académicas, de extensión y vinculación en los planteles de la DGECYTM; 10. Proponer el Programa Anual de Supervisión de Planteles; 11. Dirigir el seguimiento de las medidas correctivas planteadas en cada plantel, producto de la supervisión; 12. Integrar y proponer el Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar; 13. Dirigir el proceso de instauración de las Unidades Internas de Protección Civil en cada plantel; 14. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de extensión educativa en los planteles de la DGECYTM; 15. Proponer y dirigir el programa de Extensión Educativa de los Planteles de la DGECYTM; 16. Proponer los lineamientos para la operación de las bibliotecas en los planteles de la DGECYTM; 17. Proponer los lineamientos para la publicación de los materiales y textos en la DGECYTM; 18. Proponer el programa de difusión de las actividades y servicios que ofrece la DGECYTM; 19. Proponer y dirigir programas para el desarrollo de habilidades y capacidades emprendedoras y de innovación tecnológica en los alumnos de los planteles de la DGECYTM; 20. Proponer los lineamientos para la operación de los programas de capacitación

	para y en el trabajo.; en los planteles de la DGECYT.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía, Química. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología, Naval, Ingeniería, Pesca, Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Oceanografía.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública.
	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFMA002-0000483-E-C-I Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer las prioridades y metas del sector de las Unidades Responsables a su cargo de acuerdo con la evaluación de la política nacional;		

	2. Asignar los recursos a las Unidades Responsables a su cargo conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas; 3. Representar a la SEP, en reuniones de Organo de Gobierno y Comités de Control y Auditorías (COCOA'S); 4. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Programa Presupuesto Anual de las Unidades Responsables a su cargo; 5. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las Unidades Responsables para la integración de su programa presupuesto; y 6. Verificar y coordinar la aplicación de las políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación, en las Unidades Responsables a su cargo.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 23/2016, DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en

	pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto 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, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. 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). así como** El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de mayo al 1 de junio de 2016, 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. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con al CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un(a) candidato (a), se descartará del concurso.								
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. <table border="1" data-bbox="388 1182 1331 1385"> <thead> <tr> <th data-bbox="388 1182 877 1214">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="877 1182 1331 1214">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="388 1214 877 1247">Publicación</td><td data-bbox="877 1214 1331 1247">18 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="388 1247 877 1369">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="877 1247 1331 1369">Del 18 de mayo al 1 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="388 1369 877 1385">Etapa II: Examen de conocimientos y</td><td data-bbox="877 1369 1331 1385">Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	18 de mayo de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de mayo al 1 de junio de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO								
Publicación	18 de mayo de 2016								
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de mayo al 1 de junio de 2016								
Etapa II: Examen de conocimientos y	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016								

	evaluaciones de habilidades.	
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016
	Etapa IV: Entrevista	Del 6 de junio al 15 de agosto de 2016
	Etapa V: Determinación	Del 6 de junio al 15 de agosto 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.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) 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: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya	

	acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación)

	que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100	
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si 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 subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo

	siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (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 trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal

CONCURSOS	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, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se

	observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la

	presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, 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, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: 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.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

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 05/2016

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA002-0000515-E-C-J		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA2 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. EFECTUAR EL CIERRE MENSUAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y LAS CONCILIACIONES RESPECTIVAS, CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO Y PRESENTARLO ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE. 2. DETERMINAR LOS COSTOS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIFICOS Y EFECTUAR EL REGISTRO SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. EFECTUAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, PREVIA ANUENCIA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS, Y EN SU CASO, GESTIONAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION. 4. IMPLEMENTAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS CON BASE EN EL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL AUTORIZADO CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS		

	PROGRAMADAS. 5. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRESUPUESTAL E INFORMAR AL SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS SOBRE LA SITUACION QUE GUARDA CADA UNA DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES. 6. ASIGNAR SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PREVIO ANALISIS Y FISCALIZACION DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS POR EL AREA COMPETENTE. 7. VERIFICAR QUE LOS COMPROBANTES DE GASTO, ESTEN CLASIFICADOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL QUE LE CORRESPONDA DE CONFORMIDAD CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE. 8. ELABORAR LOS INFORMES (POR ACTIVIDAD, CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO), ACERCA DEL PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJERCIDO POR LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESUPUESTAL QUE SEAN TURNADAS AL DEPARTAMENTO, PREVIA AUTORIZACION DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS. 10. DAR SEGUIMIENTO DE RESPUESTA, A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SEAN REQUERIDAS A LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, POR EL AREA DE ENLACE CON EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 11. FUNGIR COMO ENLACE ENTRE LA AREAS DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS "SIEPPE".		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-ECONOMIA -CONTADURIA -ADMINISTRACION -CIENCIAS POLITICAS Y

		ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	-ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS -CONTABILIDAD ECONOMICA
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 3. AUDITORIA FINANCIERA	
	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-CFNA002-0000350-E-C-I		
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 ADMINISTRACION	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
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. 2. COORDINAR LA INTEGRACION Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION DEL		

	SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO. 4. 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. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION. 6. 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. 7. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION. 8. MANEJAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 10. 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. 11. 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. 12. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 13. 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 Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-ADMINISTRACION -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA -CONTADURIA -ECONOMIA -EDUCACION -COMUNICACION -PERIODISMO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	-ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000377-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 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	CIUDAD DE MEXICO

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EN EL SISTEMA ELECTRONICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 9. SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS. 14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL

	PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION. 16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-ADMINISTRACION -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA -CONTADURIA -ECONOMIA -PSICOLOGIA -DERECHO.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	-DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	-PSICOLOGIA INDUSTRIAL
		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. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT),	

		INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS DE COMPUTO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000568-E-C-K		
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 ADMINISTRACION	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO TECNICO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DEL SISTEMA DE INFORMACION INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA GENERAR LAS NOMINAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DE PERSONAL. 2. COORDINAR EL PROCESAMIENTO DE DATOS Y GENERACION DE PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL CALENDARIO ESTABLECIDO A FIN DE ATENDER LAS PRIORIDADES. 3. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS NOMINAS, CHEQUES Y RECIBOS PARA EL PAGO DE LOS TRABAJADORES EN TIEMPO Y FORMA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE LOS INSUMOS INFORMATICOS Y SERVICIOS PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO AL CALENDARIO. 5. TRAMITAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA ASESORIA Y EL APOYO PARA LA OPERACION DEL EQUIPO DE COMPUTO, ASI COMO EN MATERIA DE NORMATIVIDAD, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL. 6. PROPONER MECANISMOS DE COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y/O LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH (DGPPEE) PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS Y EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS.		

	7. COORDINAR LOS PROCESOS DE MONITOREO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LA BASE DE DATOS DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 8. COORDINAR LA ELABORACION DE ESTADISTICAS E INFORMES SOBRE AVANCES, ASI COMO LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE COADYUVEN A LOGRAR QUE LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, OPERE ADECUADAMENTE. 9. ORIENTAR Y ASESORAR A LAS AREAS DE CAPTURA, EN LA INCORPORACION DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES. 10. ORIENTAR LA ELABORACION DE REPORTES Y/O LISTADOS CON BASE EN LAS NECESIDADES DE INFORMACION QUE EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y PAGO DE REMUNERACIONES, REQUIERAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y TERCEROS INSTITUCIONALES. 11. VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMATICOS DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL AUTORIZADO, SE APLIQUEN Y USEN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES PROPORCIONADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.	
ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
	LICENCIATURA TITULADO	
	AREA DE EXPERIENCIA	CARRERA GENERICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	-COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	-COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	MATEMATICAS	-CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	-TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	CIENCIAS ECONOMICAS	-DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	CIENCIA POLITICA	-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. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 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 NORMATIVIDAD Y POLITICA SALARIAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000534-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 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. DIFUNDIR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 3. ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 4. PROPORCIONAR LA ASESORIA EN MATERIA DE NORMATIVIDAD Y DE PAGO DE REMUNERACIONES QUE SOLICITEN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. ACTUALIZAR LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS		

	EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. REALIZAR ESTUDIOS Y PRESENTAR PROPUESTAS TENDIENTES A MEJORAR LAS ESTRUCTURAS Y MONTOS DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. TRAMITAR ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LA VALIDACION Y REGISTRO DE LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA DE EXPERIENCIA	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-DERECHO -ADMINISTRACION -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	-ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	-MATEMATICAS-ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	-DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	-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. 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 FISCALIZACION B		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000536-E-C-O		
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 ADMINISTRACION	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- VALIDAR LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO, PARA SU POSTERIOR FISCALIZACION. - ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS PLANTELES, PARA APLICAR CORRECTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACION DEL GASTO. - ENTREGAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA DOCUMENTACION QUE NO CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS. - ENVIAR PARA SU GUARDA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACION PROCEDENTE, COMO SOPORTE DE LAS POLIZAS DE REGISTRO CONTABLE. - SUPERVISAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. - PROPORCIONAR ASESORIA EN MATERIA FISCAL A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE EJERCER EL PRESUPUESTO. - ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION COMPETENTE AL AREA, DERIVADOS DE LAS REVISIONES EFECTUADAS POR LOS ORGANOS DE VIGILANCIA INTERNOS Y EXTERNOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-CONTADURIA -ECONOMIA -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA -ADMINISTRACION

	EXPERIENCIA LABORAL		-DERECHO
		AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	-CONTABILIDAD -ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES -POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	-DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	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. AUDITORIA FINANCIERA 4. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
	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-CFMA002-0000155-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE		

PRINCIPALES	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 PARA LA 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 Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	-EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-EDUCACION -ECONOMIA -ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	-ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION -TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	-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	DIRECTOR OPERATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA001-0000161-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
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 SECUNDARIA Y 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 SECUNDARIA, 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, PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, DEPORTIVOS Y DE VIDA SALUDABLE, PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS, CON EL PROPOSITO DE 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 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 LA COMUNICACION Y ESTABLECER UN FLUJO DE		

	INFORMACION ENTRE EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS PLANTELES DE MANERA AGIL Y EXPEDITA Y ESTAR EN CONDICIONES FAVORABLES DE 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 NFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LAS DIRECTRICES DEL QUEHACER EDUCATIVO. 8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	-EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-EDUCACION -ADMINISTRACION -DERECHO -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	-INGENIERIA
		AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	-ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA

			EDUCACION -TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	-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. 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	DIRECTOR DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR 1		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA001-0000651-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTAY TRES PESOS 69/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOALR)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE SUPERVISION ESCOLAR PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y		

	LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 2. ORIENTAR EN LA INTERPRETACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS QUE OPERAN LOS CENTROS DE EDUCACION INFANTIL Y JARDINES DE NIÑOS PUBLICOS Y PARTICULARES, ENTRE LOS JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES, A FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 3. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y CAPACITACION TECNICO PEDAGOGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR PUBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCION PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRACTICA EDUCATIVA. 4. EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS ACTORES EDUCATIVOS PARA ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DETECTADAS. 5. ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACION ENTRE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y LAS AREAS DE LA DIRECCION DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, PARA EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION, QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE RECURSOS Y DE MATERIAL DE APOYO EDUCATIVO DE LOS PLANTELES. 6. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA QUE CONJUNTAMENTE SE DETERMINEN LOS APOYOS PEDAGOGICOS Y TECNICO ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 7. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACION DETALLADA PARA QUE LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y ESTA RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PUBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ESCOLAR QUE ATIENDEN. 8. REALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION Y ASIGNACION DE PERSONAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACION. 9. SUPERVISAR QUE LA APLICACION Y USO DE LOS RECURSOS

	FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES, SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU ADMINISTRACION, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	-EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	-EDUCACION -ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	-ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. -TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	-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. PLANEACION DE LA EDUCACION 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 TECNICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000211-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	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ACADEMICOS, ASI COMO, LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS CON EL PROPOSITO DE ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA PARA ADULTOS. - PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EL EMPLEO DE LOS APOYOS DIDACTICOS EN EL PROCESO EDUCATIVO DE LOS JOVENES Y ADULTOS CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SU APRENDIZAJE. - PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DE LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR (CEDEX), LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE ESTRATEGIAS TECNICO-PEDAGOGICAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA VIABILIDAD DE SU OPERACION. - PROPONER EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y PROYECTOS ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES TECNICO-PEDAGOGICAS; A FIN DE PROPORCIONAR A LA POBLACION JOVEN Y ADULTA UN SERVICIO DE CALIDAD. - COORDINAR ACCIONES DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL, DIRIGIDO AL PERSONAL DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO, DOCENTES Y DIRECTIVOS DE LOS CEDEX, A FIN DE MEJORAR LA PRACTICA EDUCATIVA. - COORDINAR LA INSTRUMENTACION, DIFUSION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADEMICO Y CULTURAL, CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL PROCESO DE FORMACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DOCENTE.		

	7. PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES PEDAGOGICAS, EN EL MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS. 8. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL DISEÑO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS ESCOLARES ORIENTADOS A ELEVAR LA CALIDAD EDUCATIVA, DE LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR, CON EL FIN DE VERIFICAR SU GRADO DE ALCANCE. 9. COORDINAR LAS ACCIONES DE LOS CONSEJOS TECNICOS DE LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL DESARROLLO DE LA GESTION ESCOLAR. 10. COORDINAR LAS ACCIONES DE INTERCAMBIO DOCENTE SOBRE GESTION ESCOLAR, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR. 11. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A ELEVAR LA CALIDAD EDUCATIVA, EN COORDINACION CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA SUBDIRECCION DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER EL DESARROLLO DE DICHOS PROGRAMAS Y PROYECTOS. 12. DISEÑAR MECANISMOS EN COORDINACION ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DEL SECTOR CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA DESARROLLAR ACCIONES QUE TIENDAN A ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA PERSONAS JOVENES Y ADULTAS. 13. COORDINAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES TECNICO PEDAGOGICAS DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES DE LA EDUCACION BASICA EN EL D.F. CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL PROCESO EDUCATIVO.		
	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA DE EXPERIENCIA	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-EDUCACION -PSICOLOGIA
		EDUCACION Y	-EDUCACION

		HUMANIDADES	-HUMANIDADES	
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS		
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
		PEDAGOGIA	-TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. -ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.	
	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. 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	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000061-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 (CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO	
TIPO DE	CONFIANZA			

NOMBRAMIENTO			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INSPECCIONAR LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES DE LAS PAGINAS ESTADISTICAS, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL WEB.		
	2. CONSOLIDAR CON LOS USUARIOS LA DEFINICION DE LOS MANTENIMIENTOS Y LOS NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS INFORMATICOS, CON EL FIN DE CONSTRUIR PROTOTIPOS QUE SIMULEN LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS SOLICITADOS.		
	3. PARTICIPAR EN EL ANALISIS Y DISEÑO DE LOS MANTENIMIENTOS Y NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS INFORMATICOS CONTRIBUYENDO AL AVANCE DE LOS PROGRAMADORES.		
	4. DETERMINAR LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS QUE SE UTILIZAN PARA VALIDAR LA FUNCIONALIDAD Y CONSISTENCIA DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DE SOFTWARE QUE LO INTEGRAN.		
	5. APOYAR A LAS DIRECCIONES DE AREA DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH" EN LA DEFINICION DE LOS LINEAMIENTOS, PARA EL DESARROLLO DEL SOFTWARE BASADOS EN LAS METODOLOGIAS VIGENTES.		
	6. VIGILAR LA APLICACION DE LOS ELEMENTOS METODOLOGICOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS DESARROLLOS DE SOFTWARE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		
	7. VERIFICAR CON LAS AREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA UTILIDAD Y CADUCIDAD DEL SISTEMA EN PRODUCCION, CON EL FIN DE DEFINIR SU VIGENCIA.		
	8. DEFINIR E INCORPORAR LAS HERRAMIENTAS DE SOFTWARE A UTILIZAR EN LA MIGRACION DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION PARA MANTENER SU VIGENCIA TECNOLÓGICA.		
	9. REVISAR LOS REQUERIMIENTOS Y DEFINIR CON LAS AREAS USUARIAS LA PRIORIDAD Y SECUENCIA DE CADA UNO DE LOS MODULOS QUE COMPRENDEN LOS SISTEMAS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	-COMPUTACION E INFORMATICA

			-ELECTRICA Y ELECTRONICA -SISTEMAS Y CALIDAD
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	-COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	-TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS	-CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. 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 DIFUSION TECNOLOGICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000584-E-C-K		
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 (CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LLEVAR A CABO EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE INFORMATICA, A FIN		

	DE DISEÑAR LOS CURSOS Y ESTRATEGIAS QUE SUBSANEN LAS NECESIDADES DETECTADAS. 2. PROPONER EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS DISTINTOS CURSOS INFORMATICOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 3. DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOS CURSOS, ASI COMO PROPORCIONAR CAPACITACION ESPECIALIZADA EN INFORMATICA. 4. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION, ASI COMO EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 5. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE BASES DE CONCERTACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS CUYO AMBITO DE COMPETENCIA SEA EL INFORMATICO PARA EL DESARROLLO DE CURSOS DE CAPACITACION. 6. PROGRAMAR BRIGADAS INFORMATICAS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL PARA PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA AL PERSONAL DOCENTE Y ALUMNOS. 7. REALIZAR INVESTIGACION DOCUMENTAL Y ELECTRONICA EN EL CAMPO DE LAS TIC APLICADAS, PRINCIPALMENTE AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EDUCACION BASICA, CON EL FIN DE DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOS RESULTADOS Y MANTENER INFORMADA A ESTA ACERCA DE LOS AVANCES QUE EXISTEN. 8. GESTIONAR LA ADQUISICION DE LIBROS, REVISTAS Y OTROS DOCUMENTOS PARA INCREMENTAR EL ACERVO BIBLIOGRAFICO DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH. 9. ESTABLECER COMUNICACION PERMANENTE CON LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA Y AUTORIDADES ESCOLARES, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, UNA CULTURA PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION COMO UN RECURSO DE APOYO AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 10. DISEÑAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ESCOLAR DEL NIVEL BASICO, EL CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, COMO UN RECURSO DE APOYO AL PROCESO EDUCATIVO. 11. ELABORAR RECURSOS IMPRESOS, VISUALES Y AUDITIVOS A TRAVES DE LOS CUALES SE PROMUEVA ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ESCOLAR EL BENEFICIO DEL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA

	INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL APRENDIZAJE DEL EDUCANDO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	-COMPUTACION E INFORMATICA -DISEÑO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-PSICOLOGIA -COMUNICACION -EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	-EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		MATEMATICAS	-CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		PEDAGOGIA	-TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		PSICOLOGIA	-PSICOPEDAGOGIA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE INTERNET Y CORREO ELECTRONICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000422-E-C-K		
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	DIRECCION GENERAL DE	SEDE	CIUDAD DE MEXICO

DEL PUESTO	PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA (CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH)		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE CONEXION A INTERNET A LOS PLANTELES DE LA AFSEDF. 2. ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE BANDA ANCHA EN LOS PLANTELES. 3. ADMINISTRAR REDES INTERNAS Y EXTERNAS Y PROTOCOLOS DE INTERNET. 4. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AFSEDF LAS POLITICAS DE PRODUCTOS PERMITIDOS SOBRE LOS MEDIOS DE COMUNICACION, DEPENDIENTES DEL CONSUMO DE BANDA ANCHA. 5. MANTENER EN OPERACION LOS SERVIDORES Y SERVICIOS DE CORREO ELECTRONICO. 6. GESTIONAR Y ASIGNAR LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO. 7. LLEVAR EL CONTROL DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	-COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	-COMPUTACION E INFORMATICA
		AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	-TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
		MATEMATICAS	-CIENCIAS DE LOS ORDENADORES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	
	IDIOMAS	NO REQUERIDO	

	EXTRANJEROS	
	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 **DEL 21 AL 25 JULIO DE 2016**, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO.

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 18 AL 31 DE MAYO DE 2016, 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 18 DE MAYO DE 2016
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 18 AL 31 DE MAYO DE 2016
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 18 AL 31 DE MAYO DE 2016
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y	DEL 05 AL 14 DE

	EVALUACIONES DE HABILIDADES	JULIO DE 2016
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 21 AL 25 DE JULIO DE 2016
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 03 AL 05 DE AGOSTO DE 2016
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 05 DE AGOSTO DE 2016
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CALLE RIO NAZAS NUMERO 23 PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CALLE RIO NAZAS NUMERO 23 PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. 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, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. 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, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. 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, CIUDAD DE MEXICO, 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, CIUDAD DE MEXICO, 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 HABLES 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, CIUDAD DE MEXICO, 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, CIUDAD DE MEXICO, 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: TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS. SUBDIRECTOR DE AREA: TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS. 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, 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 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 21 AL 25 DE JULIO DE 2016, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.
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. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO, 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, CIUDAD DE MEXICO, 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: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • 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, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, 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. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, CIUDAD DE MEXICO 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 CIUDAD DE MEXICO, 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.

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2016.
 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 General Adjunto de Personal en el D.F. de la
 Dirección General de Administración
Mtro. Uladimir Valdez Pereznúñez
 Rúbrica.
Secretaría de Cultura
Instituto Nacional de Antropología e Historia
 CONVOCATORIA INAH 017/16

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 233, 235 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	11-D00-1-CF52466-0000444-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro pesos 76/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES	Sede	Local
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, ASI COMO CONTROLAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, ACORDE CON LAS INSTRUCCIONES, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 2. CONTROLAR LAS CUENTAS BANCARIAS Y CHEQUERAS ASIGNADAS A LA SECRETARIA TECNICA. 3. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES QUE SE TIENEN A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, CONTROLANDO LAS ALTAS , BAJAS, REASIGNACIONES Y DESTINO FINAL. 4. CONTROLAR Y CUSTODIAR LOS CONTRATOS Y EXPEDIENTES DEL PERSONAL, ASI COMO DE LAS NOMINAS Y DEMAS DOCUMENTOS SOPORTE, SOBRE INCIDENCIAS, LICENCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS. 5. COORDINAR LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES TECNICOS-ADMINISTRATIVOS, CON ASISTENCIA DE AREAS Y PERSONAL INVOLUCRADO EN LAS FUNCIONES Y PROCESOS. 6. EFECTUAR EN TIEMPO Y FORMA LAS INSTRUCCIONES Y ACCIONES DE REGISTRO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, CONTROL, EMISION DE INFORMES Y REPORTES, MANEJO Y CUSTODIA DE ARCHIVOS, ETC., RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS, MATERIALES Y TECNOLOGICOS ASIGNADOS A LA SECRETARIA TECNICA. 7. ACORDAR CON EL SECRETARIO TECNICO LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS CUYA TERMINACION SE ENCUENTRE DENTRO DE LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA A SU CARGO. 8. PROGRAMAR LA ATENCION DE ASUNTOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y DAR PRIORIDAD A LOS QUE LO AMERITEN.		
Perfil	Escolaridad:	Area de Estudio: Licenciatura o profesional, Titulado.	

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Campo de experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a

	lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.

	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 3. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados

las y los aspirantes	o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 4. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 5. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: VI. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IX. Entrevista, y X. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de

mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de un Conjunto de pruebas psicométricas que se dividirán en dos apartados:

1. Instrumento para medición de Habilidades Gerenciales.
2. Instrumento para medición de Factores de la Personalidad.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera <https://www.spc.inah.gob.mx/>. Las y los aspirantes deberán presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf>. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así

	seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: d) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y e) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: iii. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, f) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.

3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.
4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).
6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10

	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	
		Valoración del Mérito	10	
	IV. Entrevista		30	
	Total		100	
	El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:			
	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera		Rango INAH	
	Director de Area		Secretario y Coordinador Nacional	
	Subdirector de Area		Director de Area y Delegado	
	Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento		
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: ingreso_spc@inah.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.			
	Etapa		Fecha o plazo	
	Publicación de Convocatoria		18 de mayo de 2016	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 18 al 31 de mayo de 2016	
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 18 al 31 de mayo de 2016	
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*		A partir del 06 de junio de 2016	
	Evaluación de habilidades *		A partir del 06 de junio de 2016	
	Cotejo documental *		A partir del 06 de junio de 2016	
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *		A partir del 06 de junio de 2016	
	Entrevistas *		A partir del 06 de junio de 2016	
	Determinación *		A partir del 06 de junio de 2016	
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.			
	Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.spc.inah.gob.mx/), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.		
		Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo		

	en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 8. Hojas únicas de servicios; 9. Contratos; 10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre

- y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);
12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
 13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.
 14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.
 15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
 16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
 17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
 18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.
 19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: <https://www.spc.inah.gob.mx/>), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.
 20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso).
- El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o

	el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.

	Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación para la selección de personal de nuevo ingreso adquiridas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos del Instituto debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección ingreso_spc@inah.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

Desierto	I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/ , identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx o ingreso_spc@inah.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el

	Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México., en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 01/2016

El Comité Técnico de Selección del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 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 Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia, publicado el 12 de junio 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2016

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
 Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	08-D00-2-CF21864-0000016-A-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficinas Administrativas	Sede	Iguala, Gro.
Funciones Principales	1. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, para su autorización ante la Secretaría de Economía. 2. Programar las reuniones del Subcomité de Adquisiciones para analizar y autorizar las adquisiciones y obra pública. 3. Programar las licitaciones a realizar, para llevar a cabo las adquisiciones del Colegio. 4. Presentar informes trimestrales de seguimiento de contratos a la Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios para dar transparencia a las actividades realizadas en el Colegio. 5. Incorporar en el inventario, los bienes muebles de reciente adquisición, para mantener a éste actualizado. 6. Elaborar los resguardos de los bienes muebles para tener un control de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Derecho, Economía y Finanzas.	
		Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Nivel de estudio: Licenciatura.	

		Grado de avance: Pasante.
	Experiencia Laboral	Años de Experiencia: 2 años. Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas. Area General: Administración Pública.
		Años de Experiencia: 2 años. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.
		Años de Experiencia: 2 años. Grupo de Experiencia: Ciencias jurídicas y Derecho. Areas General: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades	1. Psicométrica.
	Conocimientos	1. Administración de proyectos. 2. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
BASES DE PARTICIPACION		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, 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 sea autentica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indica en cada 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, elegirán 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 la entrevista, los cuales serán considerados como finalistas.
Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, su currículum vitae firmado, impreso de Trabajaen, organizando la documentación soporte en las siguientes tres secciones: 1. Documentación general: - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). - Clave Unica de Registro de Población (CURP). - Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). - 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 bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. - Copia de 2 evaluaciones consecutivas de desempeño anuales en el puesto que actualmente ocupan, solo para servidores públicos de carrera titulares, que concursan por un puesto de mayor rango. 2. Nivel académico: - Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y la Cédula Profesional correspondiente. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisito de escolaridad pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública

	3. Documentación para calificar la experiencia: a. Nombramientos, contratos, hojas únicas de servicio y/o constancias que indiquen el nivel jerárquico (Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, etc.) de los dos últimos cargos o puestos. b. Nombramientos, contratos, recibos de pago, hojas únicas de servicio y/o constancias, que indiquen de manera específica, la duración, en años de cada uno los puestos desempeñados descritos en su currículum de Trabajo en (en el Sector Público, en el Sector Privado y en el Sector Social). c. Nivel de responsabilidad (se evaluará mediante la aplicación de un cuestionario). d. Nivel de remuneración (recibos de pago y/o constancia de ingreso mensual bruto del último puesto ocupado o del puesto actual). e. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (se calificará en base a las coincidencias que existan entre las ramas de cargo o puesto del currículum de Trabajo y la rama de cargo o puesto de la vacante). f. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. g. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 4. Documentación para calificar el mérito: a. Acciones de desarrollo profesional (no aplica). b. Resumen de calificaciones de la última evaluación del desempeño anual.* c. Constancia de calificaciones de las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior.* d. Constancia de capacidades profesionales certificadas.* e. Logros (publicaciones especializadas, logro de metas estratégicas, entre otros). f. Distinciones (presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones Científicas, de Investigación o gremiales; Grado académico Honoris causa; mención honorífica). g. Reconocimientos o premios (premios otorgados, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación; reconocimiento o premios de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos). h. Actividad destacada en lo individual (grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la SEP, servicios o misiones en el extranjero, patentes, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía). i. Otros estudios (diplomados, especialidad, grados académicos adicionales al requerido por el puesto). * Sólo para concursantes que son servidores públicos de carrera titulares.

	La metodología para evaluar la Experiencia y Merito se podrá consultar en “Documentos e información relevante” de la página www.trabajaen.gob.mx La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante, quedara eliminado del proceso de concurso. El Comité Técnico de Selección del CSAEGRO se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión y evaluación del mérito y la experiencia y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el CSAEGRO, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el CSAEGRO solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el DOF	18 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes y filtro curricular (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de mayo 2016
	Examen de conocimientos técnicos	6 de junio de 2016
	Evaluación de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	13 de junio de 2016
	Presentación de documentos y Cotejo documental	Del 20 al 21 de junio de 2016
	Evaluación de la experiencia y valoración al Mérito	Del 20 al 21 de junio de 2015
	Entrevista*	24 al 28 de junio de 2016

	Determinación del candidato ganador	Del 28 al 30 de junio de 2016
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de seis candidatos como máximo, en dos fases de tres candidatos cada una.	
Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de Evaluaciones	El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de Puntuación	1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes técnicos o de conocimientos es de 70 en una escala de 0 a 100. El resultado de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. Este examen es motivo de descarte. 2. La Evaluación de Habilidades consistirá en la aplicación de herramientas, mediante el sistema PSYCOWIN, para la medición de capacidades: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores. La evaluación de habilidades no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. El resultado global de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 4. La evaluación del Mérito equivale a 20 puntos de 100. 5. La etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose cada candidato con su respectivo número de folio asignado.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que sean considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el CSAEGRO, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.	
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico	

	de Selección.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El plazo para solicitar dicha reactivación será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, para los cual, el aspirante deberá dirigir al Comité Técnico de Selección, su solicitud de reactivación de folio, en Av. Vicente Guerrero No. 81 Primer piso, Col. Centro, C.P. 40 000, Iguala, Gro., en la Coordinación Administrativa de 10:00 a 15:00 horas, acompañado de: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su escolaridad, experiencia laboral, así como el área de experiencia. • 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. 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 registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez cerrado el período de publicación de la convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas y

	Denuncias del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección: lilia.trujillo@csaegro.gob.mx y el número telefónico: 01 733 33 88 40 y 01 733 33 2 62 55 de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs..

Iguala, Gro., a 18 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinadora Administrativa

L.C. Beatriz Alejandra Aguilera Arias

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 4/2016

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOB003-0001239-E-C-N Jefe (a) de departamento	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 de Difusión y Fomento a la Cultura	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, para		

	emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la dirección de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Desarrollo y Fomento a la Cultura, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, a los mecanismos para la conservación y

	mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001164-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Cálculo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito al Centro Nacional de Cálculo, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal del Centro Nacional de Cálculo, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal del Centro Nacional de Cálculo, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para		

	recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito al Centro Nacional de Cálculo con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por el Centro Nacional de Cálculo de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario del Centro Nacional de Cálculo, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado del Centro Nacional de Cálculo, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades del Centro Nacional de Cálculo. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones del Centro Nacional de Cálculo para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito del Centro Nacional de Cálculo, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría,

		Derecho, y Finanzas. Economía Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOA003-0001292-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Publicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Publicaciones, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e Incidencias del personal de la Dirección de Publicaciones, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Publicaciones, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Publicaciones, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Publicaciones, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de		

	Publicaciones con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Publicaciones, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Publicaciones, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la dirección de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección de Publicaciones para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Publicaciones, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Publicaciones. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Publicaciones, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Publicaciones para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Publicaciones, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="506 1146 856 1360"> Escolaridad </td><td data-bbox="856 1146 1904 1360"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Finanzas. </td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1360 856 1390"></td><td data-bbox="856 1360 1904 1390"> Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Finanzas.		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Finanzas.				
	Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.				

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Contabilidad, Desarrollo de Recursos Humanos y, Organización y Dirección de Empresas. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.		
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.		
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx				
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS EDITORIALES			
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001358-E-C-E Jefe (a) de Departamento		Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Publicaciones		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar las políticas, normas y procedimientos para la recepción, autorización, presentación y publicación de la obra editorial, publicaciones periódicas y los impresos varios y presentarlas a la División para su aprobación. 2. Realizar el análisis técnico preliminar con relación al diseño de las obras editoriales, las publicaciones periódicas y los impresos varios susceptibles de ser publicados. 3. Realizar el registro de las obras y materiales educativos, susceptibles de ser editadas y enviarlas a las Academias del Instituto, para solicitar el dictamen de contenido. 4. Elaborar los informes de control y seguimiento de las obras que la Dirección someta a consideración de las Academias, incluyendo las obras con doble dictamen positivo. 5. Formular el programa anual de ediciones, con base en las obras con los autores y con los organismos e instituciones nacionales y extranjeras; presentarlas a las instancias correspondientes. 6. Gestionar ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDAUTOR) la asignación de ISBN (International Standard Book Number) y del ISSN (International Standard Serial Number), para los libros y las revistas que edite la Dirección. 7. Analizar las nuevas obras y someter los originales de las obras editoriales, las publicaciones periódicas y los impresos varios a las etapas de revisión, cotejo, marcaje, composición, diseño de interiores, forros y fotomecánica. 8. Desarrollar acciones encaminadas a estimular la participación de la comunidad politécnica en la generación de obras editoriales, evaluar los resultados e informar éstos a la División. 9. Asesorar a los editores de las escuelas, centros, unidades y dependencias del Instituto sobre las normas y procedimientos para la edición de publicaciones.			

	10. Controlar la recepción y asignación de Insumos directos en los procesos de formación, fotomecánica y láminas de impresión. 11. Formular el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo especializado del área a su cargo y supervisar que se lleve a cabo conforme a lo programado. 12. Acordar con la División Editorial sobre los asuntos de su competencia, y mantenerlo informado acerca de aquéllos que expresamente le encomiende. - Mantener relación con las Unidades Académicas del IPN a fin de captar autores de la planta docente del Instituto. 13. Mantener relación con las Unidades Académicas del IPN a fin de captar autores de la planta docente del Instituto. 14. Informar periódicamente a la División sobre la situación que prevalece en el desarrollo de las actividades del Departamento.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades y Comunicación Gráfica. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Area De Experiencia: Educación y Humanidades. Area General: Comunicación Gráfica. Area De Experiencia: Lingüística. Area General: Lingüística Sincrónica y Lingüística Aplicada.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS CULTURALES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001387-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer a la División de Fomento y Promoción Cultural de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, la programación anual de las muestras artístico plásticas a realizarse en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet". 2. Realizar intercambios y convenios con organismos e instituciones culturales y educativas para la realización de muestras		

	plásticas en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”. 3. Efectuar la investigación documental y técnica que requiera cada proyecto artístico- plástico, promovido por la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, para su realización. 4. Programar y coordinar la realización de eventos artístico-plásticos, con exponentes nacionales o internacionales, en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”. 5. Efectuar el aseguramiento de las obras que conforman las exposiciones plásticas a exhibirse en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”. 6. Realizar intercambios y convenios con organismos, instituciones culturales y educativas, así como con artistas plásticos, para la realización de muestras plásticas en Escuelas, Centros y Unidades del Instituto. 7. Programar y coordinar la realización de muestras plásticas en Escuelas de Nivel Medio Superior del IPN. 8. Programar y coordinar la realización de muestras plásticas en las Escuelas de Nivel Superior del IPN. 9. Efectuar el aseguramiento de las obras que conforman las exposiciones plásticas a exhibirse en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto. 10. Proponer y solicitar las medidas de seguridad y vigilancia de las exposiciones plásticas tanto en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, Escuelas, Centros, Unidades y otros espacios del Instituto. 11. Solicitar y proponer los medios impresos y electrónicos, necesarios para la difusión de las exposiciones tanto en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, Escuelas, Centros, Unidades y otros espacios del Instituto. 12. Administrar y coordinar el uso de los bienes muebles, para la realización de los eventos tanto de las áreas de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, así como de otras unidades del Instituto. 13. Promover, concentrar y administrar las donaciones de bienes artístico-plásticos en beneficio del IPN, para incrementar su acervo. 14. Entregar al Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura las cartas donación de obra artística, para su registro y obtención de clave CAMBS, ante el área correspondiente de control patrimonial. 15. Establecer las estrategias y medidas adecuadas, así como espacios para restaurar y preservar el acervo artístico del IPN. 16. Efectuar anualmente el levantamiento de obra artística en la Unidades y áreas del Instituto para la actualización de los catálogos del Acervo Artístico del IPN. 17. Programar y efectuar la revisión anual del acervo artístico en todas las unidades y áreas del Instituto, para su preservación, así como difundirlo ante su comunidad, mediante exhibiciones, muestras digitales en página electrónica (www.cultura.ipn.mx) o medios impresos. 18. Propiciar en la comunidad politécnica la afirmación de la nacionalidad y la solidaridad nacional e internacional, a través de los diversos eventos artísticos y culturales que se programen. 19. Asistir a eventos de carácter artístico y cultural que contribuyan a la capacitación, actualización y desarrollo del personal que participa en la realización las actividades artístico-plásticas en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”. 20. Elaborar los Perfiles Programáticos correspondientes con costo y sin costo, para la realización de los eventos artístico-plásticos. 21. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación

	anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. 22. Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Humanidades, Artes y Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades y Artes. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura y Artes. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Area De Experiencia: Antropología. Area General: Antropología Cultural. Area De Experiencia: Historia. Area General: Historia por Epocas. Area De Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area General: Teoría, Análisis y Critica de las Bellas Artes. Area De Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 4/2016, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el	

	servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), 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 con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 4. 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 o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por

	honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. 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 el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. 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. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.

	Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	18 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de mayo de 2016 al 1 de junio de 2016
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de mayo de 2016 al 1 de junio de 2016
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 6 de junio de 2016 al 12 de agosto de 2016
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 6 de junio de 2016 al 12 de agosto de 2016
	Etapa IV: Entrevista	Del 6 de junio de 2016 al 12 de agosto de 2016
	Etapa V: Determinación	Del 6 de junio de 2016 al 12 de agosto de 2016
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx 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	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. 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, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, 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. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. 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: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 6.- 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 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- 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. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevista	Entrevista	25
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 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: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. 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. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 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. 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. 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 contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el(la) propio(a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la

documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.

	• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro(a) fundador(a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).

- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún(a) candidato(a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los(as) candidatos(as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los(as) candidatos(as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los(as) candidatos(as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016.

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 el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico

	Nacional, 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 registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • 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 el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral

	(INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial. • 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, podrá ser 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 el Instituto Politécnico Nacional 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y 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. • El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
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 (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP

	determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
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; 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	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional “Adolfo López Mateos”, Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 11 AL 29 DE JULIO DE 2016, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 1 DE AGOSTO DE 2016. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • 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. • Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala la fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. 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 para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. 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.ipn.mx/qyr.html. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 11 AL 29 DE JULIO DE 2016, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 1 DE AGOSTO DE 2016. 4. 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, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 11 AL 29 DE JULIO DE 2016, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 1 DE AGOSTO DE 2016. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Capital Humano

C.P.C. Norma Cano Olea

Rúbrica.

