

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
24  
**Juzgado Quinto de Distrito**  
**Cancún, Q. Roo**  
EDICTO

Sulema Vázquez Vázquez:

En los autos del juicio de amparo 1197/2018-D-8, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por Kennedy Arcias Vasquez, contra un acto del Juez Tercero Penal Auxiliar "A" de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, se ha señalado a usted como tercera interesada y se ha ordenado emplazarla por edictos, los cuales serán publicados 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 el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 27 de agosto de 2018.  
Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

**Ciro Carrera Santiago.**  
Rúbrica.

**(R.- 473028)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima**  
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a Isidro Paz Carbajal e Iván Margarito Esquivel García, (acusados en el juicio oral 32/2017) en su carácter de terceros interesados en el juicio de amparo directo 256/2018 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, de igual forma, se le hace saber que en esta controversia funge como parte quejosa Rubén Solorio Reyes, tiene el carácter de víctima indirecta, al ser el padre del finado Sostenes Solorio Fernández, el acto reclamado es la sentencia dictada por la Segunda Sala Penal y Especializada en la Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca de apelación 7/2018.

Disponen de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos, en el amparo directo 256/2018.

Para su publicación en los siguientes periódicos:

"Diario Oficial de la Federación" en la Ciudad de México y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.  
Colima, Colima, 29 de agosto de 2018  
Secretario de Acuerdos

**Bricio Javier Lucatero Miranda.**  
Rúbrica.

**(R.- 473200)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,**  
**Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
EDICTO.

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo 414/2018-IV-A, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, en auto de dos de marzo de dos mil dieciocho, se admitió la demanda promovida por Julia Lilia Carral Santibáñez, contra actos del Juez Sexto Especializado en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Puebla y de otra autoridad. Sin embargo, se desconoce el domicilio del tercero interesado Ramón Alfonso Bojalil Bojalil, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, previo agotar el procedimiento de búsqueda oficiosa, debiéndose publicar tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y cualquier periódico de mayor circulación nacional. Deberá presentarse a deducir sus derechos en el término de treinta días siguientes a la última publicación señalando domicilio para notificaciones personales, apercibido de que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso personales se harán por lista, debiendo fijar en el lugar de avisos del Juzgado copia íntegra del auto aludido. Quedan trasladados a disposición en la Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, veintidós de agosto de dos mil dieciocho.  
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

**Lic. Hugo Medina Mendieta.**

Rúbrica.

(R.- 472785)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo de Distrito en Coahuila de Zaragoza, Ver.  
EDICTO

ISIDRO MENDOZA SALVADOR.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 191/2016-IV, del índice de este juzgado, promovido por NATALY CAROLINA GÓMEZ NAVA, se ordenó emplazarlo 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 VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, para la audiencia constitucional.

Atentamente.

Coahuila de Zaragoza, Veracruz, 27 de agosto de 2018.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz.

**Lic. Carlos Porfirio Fuentes Mena.**

Rúbrica.

(R.- 473125)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala  
EDICTO

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TLAXCALA.**

En los autos del juicio de amparo número **232/2017-B** de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala, promovido por Laura Guillermina Ayllón Luviano en carácter de albacea de la sucesión a bienes de Miguel Osorio Ramírez, contra actos del Congreso del Estado de Tlaxcala y otras autoridades, se ha señalado como terceros interesados a la **Sociedad Inmobiliaria E.M.S.A.; Temachtia, Asociación Civil; Unión de Concesionarios del Servicio Público de Pasajeros del Estado de Tlaxcala, Asociación Civil; Impulsora del Pequeño Comercio Sociedad Anónima de Capital Variable (IMPECSA) y Gloria Aguilar de Gómez** y dado que se desconoce su domicilio, se ha ordenado su emplazamiento por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado ubicado **en segundo piso, ala b, del Edificio del Poder Judicial de la Federación, sito en Predio Rústico, en Santa Anita Huiloac, código postal 90407, Municipio de Apizaco, Tlaxcala**, copia simple de la demanda de

amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, y se le hace saber que se han señalado las **diez horas con veinte minutos del treinta de abril del año dos mil dieciocho**, para la audiencia constitucional dentro del presente sumario, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II del numeral 27 de la Ley de Amparo.

Apizaco, Tlaxcala, a dieciocho de abril de dos mil dieciocho.  
Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

**Yaneth Visuett Castañeda**

Rúbrica.

(R.- 473277)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo**  
**en la Ciudad de México**  
EDICTO.

Por auto de **seis de septiembre de dos mil dieciocho**, se ordenó emplazar a los terceros interesados Club de Football Correcaminos UAT, Sociedad Anónima de Capital Variable y Servicios Profesionales de Operación Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo 663/2018-I-B, promovido por José Francisco Barraza Lobon, por conducto de su apoderada legal, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de México; se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, a 6 de septiembre de 2018.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

**Valeria Muñoz Ochoa.**

Rúbrica.

(R.- 473174)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima**  
EDICTO

Tercera interesada:

Juana Solorio Núñez.

El 13 de abril de 2018, Miguel Ángel López Torres, por propio derecho, presentó demanda de amparo directo contra la sentencia dictada por la Primera Sala Penal y Especializada en la Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca III-99/2017, derivado de la carpeta de juicio oral III-08/2017, del Juez del Tribunal de Enjuiciamiento del Poder Judicial del Estado de Colima, con sede en Manzanillo, Colima.

Dispone de treinta días contados al siguiente de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos, en el amparo directo 367/2018.

Para su publicación en los siguientes periódicos:

"Diario Oficial de la Federación". Ciudad de México, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

Colima, Colima, 31 de agosto de 2018.

Secretario de Acuerdos

**Bricio Javier Lucatero Miranda.**

Rúbrica.

(R.- 473190)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima**  
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a Wendy Maximiliano Morfín del Toro, hijo de Araceli del Toro Soto y del ofendido, (occiso) Teodoro Morfín Morfín, (a quien le reviste el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo directo 168/2018 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima, de igual forma, se le hace saber que en esta controversia Julio César Vázquez Ruiz tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el veintiséis de agosto de dos mil once, por la Primera Sala Penal y Especializada en la Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca de apelación 616/2011.

Disponen de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 168/2018.

Atentamente

Colima, Colima, 30 de agosto de 2018.

Secretario de Acuerdos.

**Bricio Javier Lucatero Miranda**

Rúbrica.

(R.- 473191)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil  
en la Ciudad de México  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **548/2018-I**, promovido por **Hernán Víctor Besserer Cue** contra actos del **Juez Décimo Octavo Civil de la Ciudad de México**; consistente en todo lo actuado en el expediente 997/2011, incluyendo el emplazamiento y la sentencia definitiva de veinticuatro de mayo de dos mil doce; el ocho de junio de dos mil dieciocho, se admitió la demanda y se tuvo como tercera interesada a **Laurencia Patricia Mercado Besserer**, entre otros, y a la fecha no ha sido posible emplazarla; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a la mencionada tercera que deberá presentarse en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de diez de agosto de dos mil dieciocho.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, catorce de agosto de dos mil dieciocho.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Mónica Correa Chávez.**

Rúbrica.

(R.- 473311)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito  
Guanajuato  
AD 598/2018  
EDICTO A:

MARÍA MARINA MENDOZA ADJUNTAS.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 598/2018, PROMOVIDO POR ELVA GARCÍA BUTANDA, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DE LA JUEZ PRIMERO MENOR MIXTO EN SALAMANCA, GUANAJUATO, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA DE CATORCE DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO, DICTADA EN EL EXPEDIENTE M854/2017, MEDIANTE PROVEÍDO DE DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS A LA TERCERA INTERESADA MARÍA MARINA MENDOZA ADJUNTAS, LOS QUE SERÁN PUBLICADOS POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA; REQUIRIÉNDOLO PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMOSEXTO

CIRCUITO, A DEFENDER SUS DERECHOS; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, EN CUYO CASO LAS NOTIFICACIONES SUBSECUENTES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE LISTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO.

Guanajuato, Guanajuato, veintitrés de agosto de dos mil dieciocho.  
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito.

**Karla Vianney Romero Martínez.**  
Rúbrica.

(R.- 473301)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Décimo de Distrito**  
**Irapuato, Gto.**  
EDICTO

A María Blanca Alfaro Ramírez, en su calidad de cónyuge supérstite de la víctima José Guadalupe Prieto Pantoja.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, veintiocho de agosto de dos mil dieciocho. En los autos del juicio de amparo 433/2018, promovido por José Guadalupe Lara Prieto, contra actos del Juez de Partido Primero Penal del Sistema Tradicional de la Región II del Estado de Guanajuato, con sede y base en Salamanca, Guanajuato y otras autoridades, notifíquese por medio de edictos a la tercera interesada María Blanca Alfaro Ramírez, en su calidad de cónyuge supérstite de la víctima José Guadalupe Prieto Pantoja, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo, así como señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con treinta minutos del cuatro de septiembre de dos mil dieciocho.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

Irapuato, Guanajuato, veintiocho de agosto de dos mil dieciocho.  
Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado.

**Nancy Brizeyde Pérez Jasso.**  
Rúbrica.

(R.- 473356)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**  
**Juzgado Quinto de lo Civil del Primer Distrito Judicial**  
**Monterrey, N.L.**  
**No. Edicto 103981**  
EDICTO

En el Juzgado Quinto de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Monterrey, Nuevo León, por auto dictado el día 27 veintisiete de julio del 2018 dos mil dieciocho, dentro del expediente judicial número 1187/2017 relativo al juicio ordinario civil, en específico las actuaciones que integran cuaderno de amparo directo promovido por Rodrigo Morales Alanís, apoderado general para pleitos y cobranzas de Margarita de Lourdes Morales Rivero y Mónica Morales Rivero, se ordenó notificar por medio de edictos a la tercera interesada la C. Michelle Karren Campos; que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en un periódico de mayor circulación de la República, a fin de que ocurra ante el tribunal colegiado a quien se aplique la demanda, para que exprese lo que a sus derechos e intereses convenga, acorde a lo dispuesto en la fracción III inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, en relación con el ordinal 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. En la inteligencia de que las copias de traslado de ley, quedan a su disposición en la Secretaría de éste juzgado. Para los efectos legales a que haya lugar. Doy fe.

Monterrey, Nuevo León a 3 de agosto de 2018.  
El C. Secretario adscrito al Juzgado Quinto de lo Civil

**Lic. Claudia Guadalupe Sandoval Tello**  
Rúbrica.

(R.- 473389)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México**  
P. 525/2018

## EDICTO:

En los autos principales del Juicio de Amparo **525/2018** promovido por la **Sucesión a bienes de María del Carmen Sara Zaragoza Ramírez, también conocida como María del Carmen o Carmen, de apellidos Zaragoza Ramírez, por conducto de su albacea Jacobo Eduardo Mesa de la Peña**, en contra de actos de la **Tesorería de la Federación y de otras autoridades**, se ordenó emplazar al tercero interesado **José de Jesús Trinidad Galindo Ramírez o su sucesión**, al que se le hace saber que se presentó demanda de amparo en la cual el acto reclamado consiste en: **el desposeimiento o privación de la copropiedad de diversos lotes que conforman el inmueble ubicado en la calle de Progreso número 76, esquina con Ciencias número 60, colonia Escandón, primera sección, Tacubaya, delegación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad**; motivo por el cual, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de entregarle copia de la demanda; y para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; se expide lo anterior en cumplimiento a 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.

Atentamente:

Ciudad de México, treinta de agosto de dos mil dieciocho.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

**Carlos Alberto García López**

Rúbrica.

**(R.- 473450)**

---

**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México****EDICTO**

JESÚS ARMANDO BARRADAS SANTANA. En el juicio de amparo 407/2018, promovido por IVÁN RODRIGO FERNÁNDEZ TORRES, contra actos de la *Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México*, se le tuvo con el carácter de tercero interesado y se ordenó su emplazamiento por medios de edictos, para el efecto de que por sí o por conducto de representante legal, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, acuda ante este juzgado a apersonarse a juicio, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista, quedando a su disposición en la secretaría correspondiente, la copia simple de la demanda para su traslado.

Atentamente.

Ciudad de México, diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

**Diego Martínez Rangel.**

Rúbrica.

**(R.- 473563)**

---

**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo****en la Ciudad de México****-EDICTO-**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**1.- ERICK GILBERTO OLVERA OLMOS 2. SERGIO OLVERA JIMENEZ.**

En el juicio de amparo 1056/2018-VII, promovido por **Grupo Bimbo Sociedad Anónima de Capital Variable, actualmente Grupo Bimbo, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable**, contra los actos de la **Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje y del Actuario adscrito a la misma**, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete

en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, así como del auto admisorio, y que cuentan con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
Ciudad de México, a once de septiembre de dos mil dieciocho.  
Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
**Licenciada Encanto Servín Gil**  
Rúbrica.

(R.- 473420)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
EDICTO: EMPLAZAMIENTO DE LOS TERCEROS INTERESADOS

**Magdaleno Hernández Velazco, Macario Ramírez López y Gustavo Palma Hernández.**

En el juicio de amparo **926/2018-III**, promovido por **LAVADO INDUSTRIAL PREMIER, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de su apoderado, contra el acto de la **Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, su Presidente y Actuario adscrito**, consistente en la falta de emplazamiento, con las formalidades de ley, así como las subsecuentes actuaciones en el expediente laboral 962/2015, señalando como terceros Interesados a **Magdaleno Hernández Velazco, Macario Ramírez López y Gustavo Palma Hernández**, y al desconocerse su domicilio, el diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, se ordenaron su emplazamiento 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 Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

En Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2018.  
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.  
**Cristian Daniel Rosales Romero.**  
Rúbrica.

(R.- 473668)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Consejo de la Judicatura Federal  
Juzgado Segundo de Distrito  
Sn. Fco. de Campeche, Camp.  
EDICTO

En el juicio de amparo número **1571/2017**, promovido por el INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, contra actos de la **Junta Especial Numero Cincuenta y Dos de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en Ciudad del Carmen, Campeche**, se emplaza a juicio a BEATRIZ ADRIANA HERNÁNDEZ y/o BEATRIZ ADRIANA SANCHEZ HERNÁNDEZ, tercero interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurren a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 04 de septiembre de 2018.  
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche.  
**Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.**  
Rúbrica.

(R.- 473700)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de México

**Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

SE EMPLAZA A LA TERCERO INTERESADA MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ MAYA.

EN EL JUICIO DE AMPARO **897/2018-II**, DEL ÍNDICE DE ESTE **JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ**, PROMOVIDO POR **Víctor Manuel Arias Campos**, por propio derecho, contra el acto reclamado al **Juez Primero Civil y Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos, Estado de México**, EN EL QUE SEÑALÓ COMO ACTO RECLAMADO, EL SIGUIENTE:

*"...El auto de fecha 16 de mayo del año 2018, emitido por el C. Juez Primero Civil y Extinción de dominio de primera instancia de Ecatepec de Morelos Estado de México dentro del expediente número 604/08..."*

SE MANDA EMPLAZAR PARA QUE COMPAREZCA AL JUICIO EN CITA, EN DEFENSA DE SUS INTERESES PREVINIÉNDOLE QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR ROTULÓN QUE SE FIJARÁ EN LOS **ESTRADOS** DE ESTE JUZGADO. LO ANTERIOR CON APOYO EN EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL: "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN", POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.**

Atentamente:

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a cuatro de septiembre de dos mil dieciocho.

La Secretaria.

**Lic. Alejandra Nieto García.**

Rúbrica.

**(R.- 473205)#**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa**  
**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO.**

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 408/2018-VII, promovido por Gloria Fernández Carmona, contra actos del Juez Primero de Distrito en Procesos Penales Federales en el Estado de Puebla, fueron señalados como terceras interesadas **Guadalupe Nieto Tlatelpa** por sí y como albacea provisional de Antonio Anselmo Nieto Tlatelpa, y María Guadalupe Tlatelpa de Nieto o María Guadalupe del Sagrado Corazón de Jesús Tlatelpa Becerra, como se desconoce su domicilio actual, se ordena emplazarlas por edictos a costa de la quejosa, que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Universal, por tres veces consecutivas, de siete en siete días, asimismo se fijará en el lugar de avisos de este Juzgado Federal, copia íntegra del mismo, 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 a la anterior. Queda a disposición de las referidas terceras interesadas en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun de carácter personal se harán por lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 06 de julio de 2018.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

**Lic. Gloria Angélica Corroy Laguna.**

Rúbrica.

**(R.- 473455)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Décimo de Distrito**  
**Estado de Chihuahua**  
EDICTOS

**HÉCTOR SAÚL NÚÑEZ RAMÍREZ Y MARÍA DEL SOCORRO VÁLDEZ CHÁVEZ.**

**TERCEROS INTERESADOS**, en el juicio de amparo **842/2017-VII-II**, promovido por **TOMAS ALBERTO RODRÍGUEZ PORTILLO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL MORELOS CON SEDE EN ESTA CIUDAD**, el cual se hizo consistir en:

**“IV.- ACTOS RECLAMADOS: Del C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL MORELOS, reclamo la resolución de fecha 04 de Mayo del 2017 dictada en el expediente 779/08, respecto del Recurso de Revocación promovido por el Lic. Guillermo Israel Michel González en contra del auto de fecha 28 de abril del presente año, dictado por el Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, en el Juicio Ordinario Mercantil a que este expediente se contrae, al no tenernos por expresando los agravios del Recurso de Apelación, en contra del auto de fecha 11 de abril del presente año.....”**

Publíquese este acuerdo tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excelsior, que se edita en la Ciudad de México, haciéndose saber que deben presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndose que pasado este término, si no comparecen por sí o por medio de apoderado o gestor que pueda representarlos, se tendrá por legalmente emplazados, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por rotulón, que se fijará en la puerta de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, a 20 de agosto de 2018.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua.

**Lic. Jesús Ever Flores Palacios.**

Rúbrica.

**(R.- 473482)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito**  
**Toluca, Estado de México**  
**EDICTO**

“En el juicio de amparo 46/2018, promovido por la licenciada **Lilia Valdés Contreras**, Defensora Pública Federal del directo quejoso **Alfredo Delgadillo Solís**, contra actos de la Magistrada del Tribunal Unitario Especializado en Materia Penal del Segundo Circuito, con sede en Almoloya de Juárez y del Juez Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en esta ciudad; consistente en la resolución de treinta y uno de mayo de dos mil dieciocho, dictada en el Toca Penal 111/2017, por la autoridad citada en primer término; se ordena emplazar por edictos a los tercero interesados **Blanca Estela [...]** (tía del occiso Héctor Alonso [...]), **Laura Elvia [...]** (hermana del occiso Lorenzo Ismael [...]), **Juana [...]** (tía del occiso José Humberto [...]), **Irene [...]** (prima del occiso Raúl [...]), **Laura Elena [...]** (madre del occiso Giovanni Arturo [...]), **Maricela [...]** (hermana del occiso Efraín [...]), **Alma Delia [...]**, (esposa del occiso Heriberto [...]) y **Adela [...]** (madre del occiso Roberto [...]); para que comparezcan ante este Tribunal Unitario, si a sus intereses convienen en el término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos en las instalaciones que ocupan este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan número ciento cuatro, cuarto piso, colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en esta ciudad, para ser debidamente emplazados al juicio de referencia; en el entendido de que transcurrido este término sin que comparezcan por sí, autorizado, apoderado o gestor que pueda representarlos, se continuará el juicio y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional; se informa fueron señaladas las doce horas del dos de enero de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional.”

Atentamente

Toluca, Estado de México, 11 de septiembre de 2018.

Por acuerdo de la Magistrada del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito,  
 firma el Secretario de Acuerdos.

**Juan Manuel Zurita Rivera**

Rúbrica.

**(R.- 473497)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

LUIS JESÚS MELENDEZ ALVARADO

Y

LUIS VILLANUEVA HERRERA

EN EL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 832/2017, PROMOVIDO POR JORGE AGUILERA ARROYO, CONTRA ACTOS DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA MESA X-SZS DE LA SUBDELEGACIÓN ZONA SUR DE LA DELEGACIÓN DISTRITO FEDERAL (AHORA CIUDAD DE MÉXICO) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, RADICADO EN ESTE JUZGADO, SE RECLAMA LA OMISIÓN DE LA RESPONSABLE DE DETERMINAR EN DEFINITIVA LA INDAGATORIA AP/PGR/DF/SZS-X/1201/2010 Y SE HA SEÑALADO A USTEDES COMO TERCEROS INTERESADOS, Y TODA VEZ QUE SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO EMPLAZARLOS POR EDICTOS, QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. POR LO TANTO, ESTÁ A SU DISPOSICIÓN EN LA ACTUARÍA DE ESTE JUZGADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y SE LES HACE SABER QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE TALES EDICTOS, PARA APERSONARSE EN EL JUICIO DE REFERENCIA Y HAGAN VALER SUS DERECHOS, ASIMISMO, SE LES INFORMA QUE DEBERÁN SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, CONFORME AL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE AMPARO.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2018.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.

**Lic. Lizbeth Martínez Arias.**

Rúbrica.

**(R.- 473565)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Noveno de Distrito**  
**Irapuato, Guanajuato**  
**EDICTO**

A: Octavio David Ortiz Rodríguez, Juan Felipe Corona López y Pedro Hernández Soto.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, veintisiete de agosto de dos mil dieciocho. En los autos del juicio de amparo 794/2016-II y sus acumulados 20/2017-VIII y 498/2018-II, promovido por Juan Manuel González Ramírez, en el que se reclama: 1. El traslado del Centro de Reinserción Social de esta ciudad, al Centro de Reinserción Social Estatal de Valle de Santiago, Guanajuato, a principios de febrero de dos mil nueve; así como el traslado de dicho centro de reclusión al de Pénjamo, Guanajuato, a principios de agosto de dos mil doce; el traslado de este último al Centro Estatal de San Felipe, Guanajuato, en febrero de dos mil catorce; el traslado de éste al de Valle de Santiago, Guanajuato, el domingo veintiséis de octubre de dos mil catorce; y el traslado de este último al Centro Federal número 12 "CPS" de Ocampo, Guanajuato, el treinta de abril de dos mil quince; 2. La tortura de la cual refiere fue víctima al ingresar al Centro Estatal de Reinserción Social de Valle de Santiago, Guanajuato, el domingo veintiséis de octubre de dos mil catorce; 3. La tortura de la cual refiere fue víctima al ingresar al Centro Estatal de Reinserción Social, número 1, con sede en Aquiles Serdán, Chihuahua, el treinta y uno de diciembre de dos mil quince; y, 4. Los malos tratos y la tortura que refiere sufrió durante veinte horas los días veintiséis y veintisiete de enero de dos mil quince, cuando se encontraba recluso en el Centro Estatal de Reinserción Social de Valle de Santiago, Guanajuato, en contra del director del Centro de Reinserción Social de Valle de Santiago, Guanajuato y otras autoridades. Notifíquese por medio de edictos Octavio David Ortiz Rodríguez, Juan Felipe Corona López y Pedro Hernández Soto, en su carácter de custodios del dormitorio dos del Centro de Prevención y Reinserción Social de Valle de Santiago, Guanajuato, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del

siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezcan a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con cuarenta minutos del diez de octubre de dos mil dieciocho.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Irapuato.

**Karla María Macías Lovera**

Rúbrica.

(R.- 473354)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora**  
**con residencia en Ciudad Obregón**  
**EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA, CON RESIDENCIA EN CIUDAD OBREGÓN.

TERCERO INTERESADO **GRANJAS MARINAS DE SONORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo indirecto número 103/2018-III, promovido por **BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR S.N.C.**, por conducto de su Apoderado legal Alejandro Hernández Fernández contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón, y otra autoridad.

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesado a **Granjas Marinas de Sonora, sociedad anónima de capital variable**, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído de tres de septiembre de dos mil dieciocho, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 103/2018-III por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el Excélsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, auto admisorio de dieciséis de febrero de dos mil dieciocho; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas del tres de octubre de dos mil dieciocho y que cuenta con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano federal, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad Obregón, Sonora, tres de septiembre de dos mil dieciocho.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón.

**Dulce María Martínez Sánchez**

Rúbrica.

(R.- 473594)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**  
**-México-**  
**Juzgado Trigésimo Quinto de lo Civil**  
**El Poder Judicial de la Ciudad de México a la Vanguardia en los Juicios Orales**  
**EDICTO**

En los autos del juicio **CANCELACIÓN Y RESTITUCIÓN DE TÍTULO NOMINATIVO promovido por HOTELES DECAMERON COLOMBIA S.A.S. en contra de DECAMERON S.A. DE C.V. expediente número 621/2018**, la C. Juez Trigésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México dictó una resolución de fecha veinte de agosto de dos mil dieciocho y un auto de fecha trece de septiembre de dos mil dieciocho que en su parte conducente dicen:

"(...) CIUDAD DE MEXICO, A VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO. VISTOS para resolver definitivamente los autos del expediente número 621/18, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL MERCANTIL, CANCELACION Y REPOSICION DE TITULO NOMINATIVO, promovido por HOTELES DECAMERON COLOMBIA, S.A.S, en contra de DECAMERON S.A. DE C.V. y; **RESUELVE PRIMERO.** La parte promovente HOTELES DECAMERÓN COLOMBIA, S.A.S. por conducto de su Apoderado Legal JUAN FRANCISCO VAZQUEZ LAVISA probó la Vía ESPECIAL MERCANTIL, ejercitada en el presente, en consecuencia: **SEGUNDO.** Se ordena la cancelación del TÍTULO DE ACCIONES NUM. 5 SERIE "B" EXPEDIDA A FAVOR DE HOTELES DECAMEROM COLOMBIA S.A.S., expedida por DECAMERÓN S.A. DE C.V., misma que ampara 84,745 ACCIONES SERIE "B", ORDINARIAS, NOMINATIVAS Y LIBERADAS, CON VALOR NOMINATIVO DE \$100.00 (CIEN PESOS 00/100 M.N.), y por ende su reposición. **TERCERO.** Publíquese, una vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la presente resolución que decreta la cancelación y reposición, en términos de lo precisado en los considerandos de este fallo. **CUARTO.** Una vez hecho lo anterior, y exhibida la publicación respectiva, notifíquese la cancelación que en esta resolución se ordena a la emisora del documento de marras DECAMERÓN S.A. DE C.V., en el domicilio ubicado en: AVENIDA INSURGENTES SUR 307, DEPARTAMENTO 203, COLONIA HIPÓDROMO CONDESA, C.P. 06170, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, requiriéndola para que otorgue a favor de la solicitante HOTELES DECAMERÓN COLOMBIA ,S.A.S., el duplicado de dicho Título de acciones. NOTIFIQUESE. **ASÍ, definitivamente Juzgando lo resolvió y firma la C. Juez Trigésimo Quinto de lo Civil, Licenciada Magdalena Mendoza Guerrero, quien actúa ante la C. Secretaria de Acuerdos "A", Licenciada Silvia Inés León Casillas, que autoriza y da fe.- (...)** y (...) tomando en consideración que las partes no recurrieron la sentencia definitiva de fecha veinte de agosto del año en curso, se declara que la misma ha causado ejecutoria para los efectos legales a que haya lugar con fundamento en lo dispuesto por el artículo 356 fracción segunda del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al de la materia. Asimismo, visto el estado que guardan los presentes autos, elabórese el edicto correspondiente a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el tercer punto resolutivo de la sentencia definitiva citada en líneas anteriores (...)

Ciudad de México a 13 de septiembre de 2018.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

**Lic. Silvia Inés León Casillas**

Rúbrica.

**(R.- 473692)**

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales**  
**en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana**  
**Tijuana, B.C.**  
**EDICTO**

Emplazamiento a **Isidro Jaramillo González y Sofía García Martínez de Jaramillo**.

En los autos del juicio de amparo **1297/2017** promovido por **Daniel Rodríguez Bustamante**, por propio derecho, contra actos del **Juez Séptimo de lo Civil, con residencia en esta ciudad y otras autoridades**, en el cual reclama esencialmente todo lo actuado dentro del juicio sumario civil hipotecario número 0393/2007, del índice del Juzgado Séptimo de lo Civil de esta ciudad, la sentencia definitiva de veintiuno de junio de dos mil diez, todas y cada una de las actuaciones practicadas en el procedimiento de ejecución, audiencia de remate de fecha cuatro de octubre de dos mil trece, auto de veintitrés de octubre de dos mil trece, en el cual se aprobó el remate del bien inmueble identificado como lote Fracción D (ahora lote número 031, de la manzana 027) ubicado en la colonia Aguaje de la Tuna de la Delegación San Antonio de los Buenos de esta ciudad, así como la ejecución material de la orden emanada de la ejecución de la sentencia dictada en dicho expediente.

Se ordenó emplazar a los terceros interesados **Isidro Jaramillo González y Sofía García Martínez de Jaramillo**, por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 29 de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con siete minutos del seis de agosto de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros interesados de referencia.

Atentamente  
Tijuana, B.C., 03 de agosto de 2018.  
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.  
**Lic. Bernadette Ballesteros Sesma.**  
Rúbrica.

(R.- 473615)

## AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Gobernación**  
**Comisionado Nacional de Seguridad**  
**Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada**  
**Dirección General de Seguridad Privada**  
**PUBLICACIÓN DE SANCIÓN**

**El 16 de julio de 2018**, en el expediente administrativo **064/2014** que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada **ALPHA SEGURIDAD PRIVADA Y SERVICIOS INTEGRADOS, S.A. DE C.V.**, en los siguientes términos:

Se impone a **ALPHA SEGURIDAD PRIVADA Y SERVICIOS INTEGRADOS, S.A. DE C.V.**, como resultado del incumplimiento a lo previsto por el artículo 13 de la Ley Federal de Seguridad Privada, en relación con el artículo 12 de la citada Ley, la sanción prevista en los artículos 42, fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada; y 60 fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en **amonestación con difusión pública en la página de Internet de la Secretaría**.

Así lo determinó y firma el Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente  
Ciudad de México, 16 de julio de 2018.  
Director General de Seguridad Privada  
**Dr. Bernardo Espino del Castillo Barrón**  
Rúbrica.

(R.- 473724)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente 1658/17-EPI-01-11**  
**Actor: Grupo Tesoreros del Sector Público, A.C.**  
**"EDICTO"**

**C. MIGUEL ÁNGEL PREZA ROBLES.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1658/17-EPI-01-11, promovido por **GRUPO TESOREROS DEL SECTOR PÚBLICO, A.C.**, en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución de fecha 4 de julio de 2017, se dictó un acuerdo de fecha 7 de agosto de 2018, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y 18, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en vigor, de conformidad con los artículos Primero y Segundo Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2016, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, Código Postal 10200, Ciudad de México, a deducir sus derechos, apercibida que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación

Ciudad de México, a 7 de agosto de 2018.

El Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**Magistrado Ramón Ignacio Cabrera León**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Licenciada Berenice Hernández Deleyja**

Rúbrica.

**(R.- 473097)**

**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**

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, POSEEDOR Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, que en fecha **25 (VENTICINCO) DE ABRIL DEL 2016 (DOS MIL DIECISÉIS)**, se decretó el aseguramiento precautorio de los siguientes **inmuebles y su respectivo menaje**:

1) Inmueble ubicado en Calle 81, Letra A, Número 121, entre calle 38 y 40, Colonia Montes de Ame, Mérida, Yucatán Y/O Inmueble ubicado en Calle 81, Letra A, Número 295 Letra A, entre calle 38 y 40, Colonia Montes de Ame, Mérida Yucatán, con su respectivo menaje.

2) Inmueble ubicado en Calle 34, Número 394, Prolongación Montejo, Colonia Emiliano Zapata, C.P. 97129, Mérida, Yucatán Y/O Inmueble ubicado en Calle Prolongación Montejo, Número 392, Primer Piso, Esquina Calle 39, Colonia Emiliano Zapata, C.P. 97129, Mérida, Yucatán.

Bienes indicados, que se encuentran afectos a la averiguación previa **UEIORPIFAM/AP/083/2016 triplicado abierto de la diversa indagatoria UEIORPIFAM/AP/137/2009**, lo anterior se hace del conocimiento, a fin de que si se cree o creen con mejor o igual derecho, comparezcan ante esta Representación Social de la Federación a deducir sus derechos, en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma, número 75, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, planta baja, Código Postal 06300, en la Ciudad de México, lugar en donde se ponen a su disposición las constancias conducentes al citado acuerdo de aseguramiento; apercibiéndosele que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en el plazo de noventa días naturales, a partir de la presente notificación, los bienes aludidos causarán abandono a favor de la Procuraduría General de la República, conforme a lo previsto en los artículos 181, 182, 182-A, 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales.

“Atentamente”

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Ciudad de México a 14 de agosto de 2018

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación

adscriba a la U.E.I.O.R.P.I.F.A.M de la S.E.I.D.O

**Lic. Elizabeth Alcantar Cruz.**

Rúbrica.

(R.- 473726)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
Vicepresidencia de Normatividad  
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero  
Vicepresidencia de Supervisión Bursátil  
Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles  
Oficio Núm.: 312-1/66488/2018  
Exp.: CNBV.312.211.12 (5695)

**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

**MASARI, CASA DE BOLSA, S.A.**

Jaime Balmes Núm. 11, Edificio “A”, Mezz. 7

Col. Polanco

11510 Ciudad de México

**AT’N.: L.A.E. FREDIE FARCA CHARABATI**

Director General

Mediante oficio 312-1/16885/2017 de fecha 30 de agosto de 2017, esta Comisión les manifestó haber tomado debida nota del aumento al capital social de esa entidad por la cantidad de \$3’600,000.00, el cual deriva la reforma a la cláusula séptima de sus estatutos sociales.

Con escrito presentado el 17 de mayo del año en curso y en cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio antes citado, remiten a esta Comisión copia certificada de la escritura pública 70,873 de fecha 28 de diciembre de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Carlos Alejandro Durán Loera, notario número 11 de la Ciudad de México e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta misma ciudad el 7 de marzo de 2018, en la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 114, último párrafo de la Ley del Mercado de Valores, esta Comisión tiene a bien modificar la Base Primera, fracción III de la “*Autorización para la organización y operación de la casa de bolsa a denominarse Masari, Casa de Bolsa, S.A.*” contenida en oficio 312-3/852609/2007 emitido por esta Comisión el 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2008, para quedar en los siguientes términos:

“...

**Primera.- ...**

“...

**III.-** El capital mínimo fijo será \$69’600,000.00 (sesenta y nueve millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

“...”

Asimismo, con fundamento en los artículos 114, último párrafo, 350 y 360 de la Ley del Mercado de Valores y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se les requiere para que informen a esta autoridad la fecha de la publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación del presente oficio de modificación, en un plazo de diez días hábiles contado a partir de la fecha de la referida publicación, la cual deberá tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recepción de este oficio.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos 12, 17, fracción X, 24, fracciones I, inciso e), II y III y último párrafo y 40, fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2014.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2018.

Director General de Autorizaciones  
al Sistema Financiero

**Lic. Alejandro Daniel Haro Acosta**

Rúbrica.

Directora General de Supervisión de  
Entidades e Intermediarios Bursátiles

**Act. Itzel Moreno Macías García**

Rúbrica.

(R.- 473671)

Auditoría Superior de la Federación  
Cámara de Diputados  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios  
Procedimiento: DGRRFEM/A/09/2018/14/007

## NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/09/2018/14/007, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0159/16, formulado al Gobierno del Estado de Chihuahua, como resultado de la revisión de la Cuenta Pública 2014, se ha considerado como presuntos responsables, a los siguientes:

Al **C. Pedro Genaro Hernández Flores**, quien durante su desempeño como Director General de los Servicios de Salud de Chihuahua, presuntamente omitió administrar debidamente y coordinar la programación y presupuestación de los recursos recibidos por el Gobierno del Estado de Chihuahua, y ministrados a los Servicios de Salud de Chihuahua, derivado del "Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución de Acciones del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Componente Salud", de fecha 19 de febrero de 2014; lo que generó que del total de los recursos ministrados a los Servicios de Salud de Chihuahua, no se hubiesen devengado al 31 de diciembre de 2014, la cantidad de \$22,495,147.73 (VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS 73/100 M.N.), de los recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social (Componente de Salud) 2014, ni se erogaran al 30 de abril de 2015; mismos que no fueron reintegrados a la Tesorería de la Federación; lo que constituye el daño patrimonial ocasionado a la Hacienda Pública Federal, en incumplimiento de los artículos 39 y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Clausula OCTAVA, fracción IV del citado Convenio y artículo 16 fracción XV, del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

Al **C. Juan Carlos Flores González**, quien durante su desempeño como Director Administrativo de Servicios de Salud de Chihuahua, presuntamente omitió coordinar debidamente el proceso anual de programación y presupuestación, así como el ejercicio y control presupuestal y contable de los recursos recibidos por el Gobierno del Estado de Chihuahua, y ministrados a los Servicios de Salud de Chihuahua, derivado del "Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución de Acciones del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Componente Salud", de fecha 19 de febrero de 2014; lo que generó que del total de los recursos ministrados a los Servicios de Salud de Chihuahua, no se hubiesen devengado al 31 de diciembre de 2014, la cantidad de \$22,495,147.73 (VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS 73/100 M.N.), de los recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social (Componente de Salud) 2014, ni se erogaran al 30 de abril de 2015; mismos que no fueron reintegrados a la Tesorería de la Federación; lo que constituye el daño patrimonial ocasionado a la Hacienda Pública Federal, en incumplimiento de los artículos 39 y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Cláusula OCTAVA fracción IV del citado Convenio y artículo 21 fracción IV del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

Y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 41 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; **se les emplaza al procedimiento de mérito por edictos**, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se les cita para que comparezcan personalmente a las audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México, las cuales se celebrarán el **dieciocho de octubre de dos mil dieciocho**, a las **10:00 horas para el C. Pedro Genaro Hernández Flores** y a las **12:30 para el C. Juan Carlos Flores González**, con la finalidad de que manifiesten lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se les imputan, así como para que ofrezcan pruebas y formulen alegatos, pudiendo asistir acompañados de su abogado o persona de confianza, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, y precluido su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos; poniéndoseles a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 10:00 a las 14:00 hrs en días hábiles, el expediente que nos ocupa; de igual forma se les apercibe para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por rotulón.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2018.

El Director General

**Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**

Rúbrica.

**(R.- 473560)**

**Auditoría Superior de la Federación  
Cámara de Diputados  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Responsabilidades**

**Oficio No. DGR-C-8253/18**

**EDY RONALDO GONZÁLEZ LEMUS**, en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/09/2018/R/13/366**; por acuerdo de 27 de septiembre de 2018, se ordenó su notificación por edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de Subdirector de Recursos Materiales del Instituto de Salud del Estado de México, ocupando el cargo del 23 de mayo de 2013 al 17 de marzo de 2014, el cual se hace consistir en que: omitió vigilar el cumplimiento por parte de los proveedores y prestadores de servicio del suministro oportuno, de los bienes adquiridos y servicios prestados, en los diferentes almacenes, y unidades médicas y administrativas del Instituto de Salud del Estado de México; así como vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales vigentes en la materia de administración de recursos materiales, toda vez que, se determinaron penas convencionales que no fueron cobradas a los proveedores de medicamento y material de curación subrogado por un monto de \$1,181,267.14 (UN MILLON CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 14/100 M.N.); penas convencionales cobradas a los proveedores que fueron depositadas en una cuenta bancaria distinta a la del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud 2013, por un monto de \$3,750,175.73 (TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS 73/100 M.N.) y sanciones no cobradas a los proveedores por un monto de \$710,485.78 (SETECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 78/100 M.N.) y que corresponde al importe de la conducta irregular descrita con antelación por lo que, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Del. Tlalpan, Ciudad de México, a las a las 12:00 horas del día doce de octubre de dos mil dieciocho, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón en los estrados de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas. Ciudad de México, a **27 de septiembre de 2018**. Firma **LA DIRECTORA GENERAL DE RESPONSABILIDADES LIC. ROSA MARÍA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ**, con fundamento en los artículos 2º, apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 4 y 34, fracción III, en correlación con el diverso 16, antepenúltimo párrafo del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de abril de dos mil trece, en relación con el artículo Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de enero de dos mil diecisiete y modificado mediante el acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el mismo medio de difusión oficial el trece de julio de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

**(R.- 473711)**

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento: DGR/C/09/2018/R/13/358**

**C. Germán Zamorano Aguilar**, en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/09/2018/R/13/358**, por acuerdo de **24 de septiembre de 2018**, se ordenó su notificación por edictos del oficio por el que se le cita en relación con la conducta presuntamente irregular que se le atribuye, en su carácter de **Director General Adjunto de Innovación y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)**, consistente en: *"Omitió inspeccionar, vigilar y supervisar debidamente los servicios proporcionados con motivo de la ejecución del contrato número 713-SCT-INFOTEC-2013-01 y su Anexo Técnico, suscrito el 10 de junio de 2013, entre la SCT y el Fideicomiso Público Fondo de Información y Documentación para la Industria (INFOTEC), lo que propició que se realizara el pago injustificado de las facturas A04731, A04732, A04601, A04600, A05151, A05152, ya que del documento "Concentrado de actividades del Análisis, Diseño, Construcción y Aseguramiento de Código de las Aplicaciones de Misión Crítica separadas de acuerdo a los perfiles involucrados", de los periodos del 10 al 30 de junio, 01 al 31 de julio, 01 al 31 de agosto, 01 al 30 de septiembre, 01 al 31 de octubre, 01 al 30 de noviembre, todos del 2013, proporcionado como soporte de los pagos realizados en 2013, se conoció que en los meses de octubre y noviembre se requirió aproximadamente*

145 personas que hayan reportado actividades; sin embargo, comparado con la lista del personal que laboró no se muestra evidencia documental de que el número necesario de personal haya participado en las labores; y en los meses de junio a diciembre no se especifica el nombre de las personas asignadas a cada uno de los perfiles que se describen en el mismo, ni existe evidencia documental de la supervisión para verificar el total de horas reportadas y conciliadas y que los perfiles que se reportaron en las facturas cumplieran con las características y experiencia detalladas en la propuesta técnica del proveedor y dentro del apartado "3.3.6 Equipo de trabajo y perfiles" del anexo técnico del referido contrato. Además autorizó las referidas facturas, no obstante no se contó con la documentación que acreditara la prestación de los servicios conforme a lo establecido en el contrato y su anexo técnico"; por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de **\$20,812,696.80 (VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 80/100 M.N.)**; en tal virtud conforme al artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos Transitorios primero y cuarto del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF el 18 de julio de 2016; 3°, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades, 21, último párrafo, 40, primer párrafo, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, modificado el 13 de julio de 2018, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **9:00 horas del día 22 de octubre de 2018**; para que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de las 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2018. La Directora General de Responsabilidades, **Lic. Rosa María Gutiérrez Rodríguez.- Rúbrica.**

(R.- 473745)

**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  
Exxon Mobil Corporation**

Vs.

**Vanina Leonor Menconi  
M. 1622782 Mythology y Diseño  
Exped.: P.C. 3425/2017 (N-1006) 34659  
Folio: 32643**

**Vanina Leonor Menconi  
NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 18 de diciembre de 2017, con folio de entrada 034659, Adolfo Athié Cervantes, apoderado de **EXXON MOBIL CORPORATION**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro de marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **VANINA LEONOR MENCONI**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil 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 presente dentro del mismo término su escrito de contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida 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  
18 de julio de 2018  
La Coordinadora Departamental de Nulidades.  
**Yolanda Almazán Padilla.**  
Rúbrica.

(R.- 473664)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2018 No. 10

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>DATOS GENERALES</b>					
<b>Nombre del Puesto</b>		04-G00-1-M1C014P-0000190-E-C-I			
<b>Código del Puesto</b>		JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS			
<b>Percepción Mensual Bruta</b>		\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y uno 92/100 Mn )			
<b>Adscripción del Puesto</b>		Secretaría General del Consejo Nacional de Población			
<b>Nivel Administrativo</b>		O11	<b>Sede</b>	Ciudad de México	<b>Número de vacantes</b> 01
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>					
1	DISEÑAR Y FORMULAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO, PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONAPO.				
2	ELABORAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.				
3	REALIZAR LAS CONCILIACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SEGOB, CON EL FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.				
4	ATENDER LAS PETICIONES QUE DE VIATICOS Y PASAJES SE GENEREN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOA OBJETIVOS DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONAPO.				
5	REVISAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE FINANCIERO, CONTABLES Y PRESUPUESTALES CON EL FIN DE CONTROLAR EL EJERCICIO DEL GASTO.				
<b>ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO</b>					
<b>Nivel de Estudios</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL		<b>Grado de Avance</b>	TERMINADO O PASANTE	
<b>Area General</b>			<b>Carrera Genérica</b>		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ADMINISTRACION		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CONTADURIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			FINANZAS		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			MERCADOTECNIA Y COMERCIO		
<b>Experiencia Laboral</b>		<b>Años de Experiencia</b>		4 años	
<b>Area De Experiencia</b>			<b>Area General</b>		
CIENCIAS ECONOMICAS			CONTABILIDAD		
CIENCIA POLITICA			ADMINISTRACION PUBLICA		
<b>Capacidades Gerenciales</b>			<b>Capacidades Técnicas</b>		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			VISION ESTRATEGICA		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					

**BASES DE PARTICIPACION A PARTIR****I. Requisitos de Participación.**

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

**II. Reglas en Materia de Transparencia.**

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH).

**III. Documentación Requerida.**

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx);
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida).

13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), será causa de descarte.

#### **IV. Registro de aspirantes y temarios:**

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

<b>V. Etapas del concurso.</b>						
De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:						
<b>Fecha o plazo de Etapa</b>						
<b>Fase</b>			<b>Fecha</b>			
Publicación de convocatoria			3 de octubre de 2018			
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )			Del 3 al 19 de octubre 2018			
Recepción de solicitudes para reactivación de folio			22 y 23 de octubre de 2018			
Publicación total de aspirantes y revisión curricular			24 de octubre de 2018			
Evaluación de conocimientos			A partir del 25 de octubre de 2018			
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH			A partir del 25 de octubre de 2018			
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito			A partir del 25 de octubre de 2018			
Entrevista por el Comité Técnico de Selección			A partir del 25 de octubre de 2018			
Determinación del candidato ganador			A partir del 25 de octubre de 2018			
<p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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, 04 de febrero de 2016 y 6 de abril de 2017.</p> <p><i>NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.</i></p>						
<b>VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b>						
<p>1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.</p> <p>2. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.</p> <p>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</p> <p>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:</p> <p>El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.</p> <p>3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:</p>						
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>						
<b>Puesto</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Evaluación del Mérito</b>	<b>Entrevistas</b>	<b>Total</b>
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

**VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:**

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

**VIII. Publicación de resultados:**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**IX. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

**X. Principios del concurso:**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

**XI. Inconformidades**

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**XII. Declaración de concurso desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza

**XIII. Reactivación de folios:**

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vertiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx), sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

#### **XIV. Determinación y reserva:**

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

#### **XV. Cancelación del concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

#### **Disposiciones generales**

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
  - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
  2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
  3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General  
del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

**Juan Carlos Alva Dosal**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comité de Selección**  
**Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**  
**NOTA ACLARATORIA T00/03**

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los siguientes concursos de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur:

<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>CONVOCATORIA</b>
04-T00-1-M1C014P-0000229-E-C-T	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO	07/2018
04-T00-1-M1C015P-0000283-E-C-T	SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON AUTORIDADES ESTATALES	07/2018
04-T00-1-M1C014P-0000228-E-C-T	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PARA LA ATENCION	07/2018
04-T00-1-E1C011P-0000260-E-C-T	ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES FEDERALES "B"	07/2018
04-T00-1-M1C017P-0000175-E-C-T	DIRECCION DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACION "B"	07/2018

Se les informa que derivado de una problemática presentada en el sistema Rhnet que impidió la publicación del concurso en el Portal electrónico TrabajaEn el pasado 26 de septiembre de 2018, el programa del concurso queda de la siguiente manera:

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	03 de octubre de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre de 2018 al 16 de octubre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre de 2018 al 16 de octubre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 de Agosto de 2018 al 19 de Agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de agosto de 2018.
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	

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Vania Elizabeth de Alba González**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0296**  
**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL**  
**DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 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:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>				
<b>Código del puesto</b>	<b>06-D00-1-M2C015P-0001217-E-C-W</b>			
<b>Denominación</b>	Supervisor del SAR			
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales			
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210			
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N21			
<b>Remuneración</b>	\$36,024.07 (Treinta y Seis Mil Veinticuatro Pesos 07/100 M.N.) Mensual Bruto.			
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyectos de análisis en materia financiera y económica que contribuyan al adecuado funcionamiento del SAR.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva.</li> <li>3. Analizar las estadísticas del mercado laboral y realizar notas que permitan apoyar la toma de decisiones.</li> <li>4. Elaborar notas, presentaciones y estudios sobre sistemas de pensiones en México y el mundo y elaborar propuestas que permitan ampliar la cobertura y adecuación a las pensiones.</li> <li>5. Diseñar y elaborar estudios macroeconómicos que permitan evaluar el desempeño del sistema de pensiones en México.</li> <li>6. Las demás que le sean asignadas por la naturaleza de la función.</li> </ol>			
<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>				
	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría	
		Educación y Humanidades:	Matemáticas	
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas	
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas	
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía	
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajaen)	4 años como mínimo en áreas de:		
		<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencias Económicas:	Econometría	
		Ciencias Económicas:	Economía General	
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica	
		Ciencia Política:	Administración Pública	
		Matemáticas:	Análisis Numérico	
		Matemáticas:	Estadística	

<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
<b>Otros</b>	Conocimientos de programación de software orientado a estadística (SPSS, E-VIEWS, SQL, VISUAL FOX), Microsoft Office.

## II. PUESTO SUJETO A CONCURSO

<b>Código del puesto</b>	<b>06-D00-1-M2C015P-0001280-E-C-A</b>
<b>Denominación</b>	Supervisor del SAR
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión Operativa
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N31
<b>Remuneración</b>	\$43,311.32 (Cuarenta y Tres Mil Trescientos Once Pesos 32/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar los procedimientos de operación contable, financiera y administrativa ante todos los participantes del SAR.</li> <li>2. Coordinar y supervisar que todos los participantes en el sistema, se apeguen a todas las disposiciones legales y de operación del SAR.</li> <li>3. Coordinar y supervisar los dictámenes derivados de los actos de inspección y proponer la aplicación de sanciones resultantes de la supervisión de la operación del SAR.</li> <li>4. Coordinar y supervisar la conformación de los informes de atención y resolución a las solicitudes en materia de supervisión, que les sean formulados por los participantes del SAR.</li> <li>5. Proponer modificaciones y/o adecuaciones a la normatividad.</li> </ol>

## II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	<b>Area de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas:	<b>Carrera Genérica:</b> Economía
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
	<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable	
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
<b>Otros</b>	Microsoft Office		

<b>III. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C023P-0001094-E-C-P
<b>Denominación</b>	Director General Adjunto de Normatividad
<b>Adscripción</b>	Vicepresidencia Jurídica
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	L31
<b>Remuneración</b>	\$122,145.94 (Ciento Veintidós Mil Ciento Cuarenta y Cinco Pesos 94/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la Comisión, tomando como base los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas.</li> <li>2. Elaborar, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión, la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la Comisión y que a través de la Secretaría, deban enviarse para dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</li> <li>3. Llevar a cabo los trámites necesarios para que las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley del SAR, el Reglamento Interior, y las demás disposiciones que emita la Comisión sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>4. Solicitar opiniones sobre los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que elabore, a las unidades administrativas de la Comisión y a las entidades Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>5. Controlar que los reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión se mantengan siempre actualizados.</li> <li>6. Opinar y proporcionar el apoyo y asesoría jurídica que las distintas unidades administrativas de la Comisión requieran, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como brindarles la orientación jurídica necesaria para el control legal interno a las unidades administrativas de la Comisión.</li> <li>7. Supervisar la recepción, atención, seguimiento, elaboración de oficios y conclusión de las consultas en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las consultas que formulen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en todo lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión.</li> <li>8. Recibir, atender y resolver, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, consultas en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como consultas que formulen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro relacionadas con la aplicación de la normatividad expedida por la Comisión.</li> <li>9. Supervisar, coordinar y en su caso, emitir el visto bueno respecto de los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la Comisión, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la Comisión.</li> <li>10. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte y previamente hubiere dictaminado algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como del contralor normativo.</li> <li>11. Coordinar y supervisar la elaboración de los dictámenes de posible incumplimiento que deban turnarse a la Dirección General Adjunta de Sanciones.</li> <li>12. Supervisar y emitir oficios mediante los cuales se solicite información y documentación en el ámbito de su competencia a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>13. Coordinar la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.</li> <li>14. Llevar a cabo cualquier otra actividad en materia jurídica y de las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables o que le hayan sido delegadas.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>			
	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	<b>Area de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas:	<b>Carrera Genérica:</b> Derecho
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajaen)	7 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
<b>Otros</b>	WORD, EXCEL, POWER POINT		

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Periodo de Registro</b>	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	3 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 3 al 16 de octubre de 2018
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 3 al 16 de octubre de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 17 de octubre de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 23 de octubre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 29 de octubre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>

	Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de octubre de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 29 de octubre de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 31 de octubre de 2018
	Entrevista	Hasta el 31 de octubre de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de octubre de 2018
	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatas a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que específica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>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.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>		
<b>I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</b>			
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos	
<b>Reglas de Valoración</b>	<p><b>a) Examen de Conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>Experiencia en el sector público;</li> <li>Experiencia en el sector privado;</li> <li>Experiencia en el sector social;</li> <li>Nivel de responsabilidad;</li> <li>Nivel de remuneración;</li> <li>Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p>		

	<p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
<b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b>	
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> </ol>

	<p><b>10.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</p> <p><b>11.</b> Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p><b>12.</b> Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p><b>13.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
<b>III. EXAMENES</b>	
<b>Temario</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Citatorios</b>	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

<p><b>Publicación y vigencia de resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<p><b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b></p>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>
<p><b>IV. ENTREVISTAS</b></p>	
<p><b>Número de candidatos a entrevistar</b></p>	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y 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 (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>

<b>V. FALLO</b>	
<b>Determinación</b>	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo 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.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

	<p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Protección de datos</b>	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
<b>Generales</b>	<p>Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
<b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 026/2018**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Subdirector(a) de Trámites y Servicios</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>06-A00-1-M1C015P-0020187-E-C-L</b>		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	N21	<b>Número de vacantes:</b>	1(Una).
<b>Sueldo Bruto:</b>	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
<b>Lugar de trabajo:</b>	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	Coordinación de Desarrollo Institucional	<b>Sede:</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1.- Asegurar que las gestiones del Centro de Contacto INDAABIN se lleven conforme a los procedimientos actualizados de las Unidades Administrativas del Instituto, con el objetivo de que los trámites y servicios se otorguen siempre conforme a la norma.</p> <p>2.- Dar respuesta al promovente sobre el avance de sus trámites, con base en el seguimiento de la operación.</p> <p>3.- Coordinar la atención de los indicadores de avance con las Unidades Administrativas que operan los trámites y servicios, con el fin de tomar decisiones conjuntas que aseguren la eficiencia en la operación.</p> <p>4.- Integrar y analizar los indicadores de gestión del Centro de Contacto INDAABIN, con el fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos, así como detectar áreas de oportunidad en la operación, para validar e implementar mejoras en la operación del Centro.</p> <p>5.- Generar propuestas de mejora a los procedimientos de trámites y servicios que otorga el INDAABIN, en conjunto con las Unidades Administrativas y la Subdirección de Modernización y Gestión Estratégica.</p> <p>6.- Supervisar la aplicación de los mecanismos establecidos para la atención de quejas y/o sugerencias relacionadas a la prestación de los servicios otorgados, con la finalidad de que las direcciones generales y coordinaciones del Instituto responsables del trámite o servicio, implementen acciones preventivas, correctivas o de mejora.</p> <p>7.- Coordinar la administración de la base datos de los usuarios del sistema institucional vigente, para la gestión de trámites y servicios, coordinándose con los Oficiales Mayores o equivalentes para asegurar la veracidad de la información.</p>		
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	<p>Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Economía.</p> <p>Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.</p>	

	<b>Experiencia:</b>	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	<b>Habilidades:</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	<b>Conocimientos:</b>	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p> <p>Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>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 áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. 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 o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. 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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. 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, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.</li><li>6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li><li>7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li><li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años)</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) 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. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>10. 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 su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que 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(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán:</li></ol>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas únicas de servicios</li><li>• Constancias de servicios</li><li>• Constancias de nombramientos</li><li>• Cartas finiquito</li><li>• Constancias de baja</li><li>• Contratos de servicios profesionales por honorarios</li><li>• Altas o bajas al IMSS o ISSSTE</li><li>• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)</li><li>• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta</li><li>• Actas constitutivas de empresas</li><li>• Poderes notariales</li><li>• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.</li></ul> <p>Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p> <p>13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto.</p> <p>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.</p> <p>15. 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 RLSPC en la APF 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, 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. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) 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 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.</p>
--	--

	<p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>																		
<b>Registro de Aspirantes</b>	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).																		
<b>Reactivación de Folios</b>	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.																		
<b>Calendario del concurso</b>	<p>En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <table border="1" data-bbox="506 1157 1395 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="506 1157 1005 1192"><b>Actividad</b></th> <th data-bbox="1005 1157 1395 1192"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="506 1192 1005 1224">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="1005 1192 1395 1224">03 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1224 1005 1287">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1005 1224 1395 1287">Del 03 al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1287 1005 1318">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1005 1287 1395 1318">22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1318 1005 1350">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1005 1318 1395 1350">25 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1350 1005 1381">Revisión documental</td> <td data-bbox="1005 1350 1395 1381">31 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1381 1005 1444">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="1005 1381 1395 1444">31 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1444 1005 1476">Entrevista</td> <td data-bbox="1005 1444 1395 1476">06 de noviembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1476 1005 1514">Determinación</td> <td data-bbox="1005 1476 1395 1514">06 de noviembre de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).</p>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de la Convocatoria:	03 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 al 16 de octubre de 2018	Exámenes de conocimientos	22 de octubre de 2018	Evaluaciones de habilidades	25 de octubre de 2018	Revisión documental	31 de octubre de 2018	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	31 de octubre de 2018	Entrevista	06 de noviembre de 2018	Determinación	06 de noviembre de 2018
<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>																		
Publicación de la Convocatoria:	03 de octubre de 2018																		
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 al 16 de octubre de 2018																		
Exámenes de conocimientos	22 de octubre de 2018																		
Evaluaciones de habilidades	25 de octubre de 2018																		
Revisión documental	31 de octubre de 2018																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	31 de octubre de 2018																		
Entrevista	06 de noviembre de 2018																		
Determinación	06 de noviembre de 2018																		
<b>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.gob.mx/indaabin">www.gob.mx/indaabin</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")																		

<b>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</b>	<p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la <b>Etap</b>a "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La <b>subetapa de Examen de Conocimientos</b> será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.</p> <p>La <b>sub-etapa de Evaluación de Habilidades</b> NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) 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.</p> <p>Los resultados obtenidos en la <b>Etap</b>a de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Orden en los puestos desempeñados.</li><li>Duración en los puestos desempeñados.</li><li>Experiencia en el Sector público.</li><li>Experiencia en el Sector privado.</li><li>Experiencia en el Sector social.</li><li>Nivel de responsabilidad.</li><li>Nivel de remuneración.</li><li>Relevancia de funciones o actividades.</li></ul>
--	---

	<p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <p>Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</p> <p>Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</p> <p>Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</p> <p>Logros.</p> <p>Distinciones.</p> <p>Reconocimientos o premios.</p> <p>Actividad destacada en lo individual.</p> <p>Otros estudios.</p> <p>En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
<p><b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b></p>	<p>En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p>
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades <b>NO</b> serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) 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.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10.</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p><b>ETAPA I Revisión curricular</b> Descarta</p> <p><b>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b> Sub Etapa: Exámenes de conocimientos</p>

	<p>Puntaje: <b>30</b>  Descarta  Subetapa: Evaluaciones de habilidades  Puntaje: <b>20</b>  No descarta, determina la prelación  <b>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b>  Sub Etapa: Evaluación de la experiencia  Puntaje: <b>10</b>  No descarta, determina la prelación  Sub Etapa: Valoración del mérito  Puntaje: <b>10</b>  No descarta, determina la prelación  <b>ETAPA IV Entrevistas</b>  Puntaje: <b>30</b>  No descarta, determina el puntaje final  <b>ETAPA V Determinación</b>  <b>PUNTAJE TOTAL: 100</b>  El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>
<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>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 por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto (favorable o adverso)  Estrategia (simple o compleja)  Resultado (sin impacto o con impacto)  Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p>
<b>Etapas de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> 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, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto, y</p> <p><b>b)</b> Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior:</p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>

<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
<b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b>	<p>Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: <a href="mailto:kmartinez@indaabin.gob.mx">kmartinez@indaabin.gob.mx</a>, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p> <p>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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso".</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o</li> <li>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>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.</p>
<b>Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>

<b>Disposiciones Generales</b>	<p>1.- En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto.</p> <p>4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Inconformidades</b>	<p>Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Recurso de Revocación</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:kmartinez@indaabin.gob.mx">kmartinez@indaabin.gob.mx</a>, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

**Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2018**

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:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE REGULACION INMOBILIARIA, LOGISTICA Y CONTROL</b>		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-411-1-M1C017P-0000294-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$53,678.85 (Cincuenta y tres mil seiscientos setenta y ocho pesos con ochenta y cinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar la elaboración de informes de los pagos por contratos de arrendamientos o adquisiciones de inmuebles de la Secretaría, y supervisar se realice de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente.</li> <li>2. Dirigir el procedimiento y trámites para efectuar el arrendamiento de inmuebles que requiera la Secretaría para el buen funcionamiento de sus áreas centrales de acuerdo a la norma establecida.</li> <li>3. Coordinar la integración de la información para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDABIN), sobre el grado de avance del inventario de bienes inmuebles de la Secretaría.</li> <li>4. Integrar y actualizar el inventario nacional de inmuebles arrendados por la Administración Pública Federal. a cargo de la Secretaría.</li> <li>5. Coordinar la aplicación de la normatividad para la regulación inmobiliaria a fin de difundir y supervisar su aplicación en las áreas centrales y foráneas de la Secretaría.</li> <li>6. Supervisar que la integración del programa de aseguramiento integral de bienes patrimoniales de la Secretaría, se realice de acuerdo al marco normativo vigente.</li> <li>7. Coordinar la gestión de la información solicitada por los órganos fiscalizadores a las direcciones de área de acuerdo con las observaciones realizadas a la Dirección General de Recursos Materiales.</li> <li>8. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico que se requiera para la realización de eventos, exposiciones y otros en apego a las normas y lineamientos previamente establecidos.</li> <li>9. Establecer las normas y lineamientos para la prestación de los servicios de apoyo logístico competencia de esta área y difundir su aplicación a las unidades administrativas solicitantes.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
Agromonía			
		Antropología	

			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Fianzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomántica
			Gobierno y Asuntos Públicos
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
			Criminalística
		Ciencias Naturales y Exactas	Astronomía
			Biología
			Computación e Informática
			Contaduría
			Ecología
			Física
			Geología
			Matemáticas – Actuaría
			Oceanografía
			Química
			Hidrología
			Ciencias
			Físico Matemático
			Ciencias Atmosféricas

		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
			Geotecnia
			Ingeniería Química
			Ingeniería Farmacéutica
			Urbanismo
			Topografía
			Geoinformática
			Geofísica
			Hidráulica
			Hidrología
			Ingeniero Arquitecto
			Diseño Gráfico
	<b>Experiencia Laboral</b>		5 años
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Propiedad Intelectual
			Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislaciones Nacionales
			Organización Jurídica
			Derecho Internacional
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho Canónico
			Derecho Catastral
			Derecho Agrario
		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
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología Industrial
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio
			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología Energet
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología Minera

			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología Químicas
			Tecnología Bioquímica
			Ingeniería de Software
			Administración de Proyectos
			Desarrollo de Sistemas
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Nucleares
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
			Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares
			Planes de Emergencia en Instalaciones Radiológicas
			Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas
			Análisis Instrumental
			Ingeniería Química
			Ingeniería General
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DESTINO FINAL Y CONTROL DE BAJAS</b>		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-411-1-M1C014P-0000328-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular informes mensuales de los movimientos de entrada y salida de bienes en el almacén general, para ser enviados a la Subdirección de Activo Fijo y ésta considere en el sistema de control de inventarios, así como la asignación a las áreas solicitantes.</li> <li>2. Efectuar la recepción y clasificación de los bienes muebles adquiridos por la Secretaría, conforme al procedimiento establecido, para estar en posibilidad de atender los diferentes requerimientos de las unidades administrativas del sector central de la Secretaría</li> <li>3. Realizar el suministro de los bienes requeridos por las unidades administrativas del sector central de la Secretaría, conforme a las necesidades planteadas por dichas áreas.</li> <li>4. Operar el sistema de control de inventarios del almacén general, mediante el registro oportuno de las entradas y salidas de bienes con base al manual de procedimientos establecido.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Políticas	Administración Pública
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Control de Bienes
			Administración de Bienes
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Ciencias Económicas	Administración	
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE REGULACION INMOBILIARIA</b>		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-411-1-M1C014P-0000348-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos con cincuenta y cinco centavos)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y verificar que los asuntos relacionados con la regulación inmobiliaria de los bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo se apegue a lo establecido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAVIN); así como a las normas vigentes.</li> <li>2. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los comités e informar sobre la localización de los mismos por las áreas foráneas, en cuanto a la regulación de los inmuebles.</li> <li>3. Revisar que los reportes enviados por las delegaciones estatales de los asuntos correspondientes a la regulación de sus bienes inmuebles se realicen de acuerdo a la periodicidad establecida.</li> <li>4. Elaborar los informes sobre la situación que guarda cada una de las delegaciones estatales en materia de regulación inmobiliaria y elaborar las observaciones correspondientes a cada una de ellas de acuerdo a las desviaciones detectadas.</li> <li>5. Integrar la información sobre el inventario de bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo, de acuerdo a la información enviada por las delegaciones estatales.</li> <li>6. Integrar y difundir las normas para el trámite y gestión de arrendamiento de los inmuebles de las áreas foráneas de la Secretaría; así como para pago de impuestos como agua, predial etc.</li> <li>7. Asesorar a las delegaciones estatales en la realización de trámites, informes, gestiones y/o asuntos relacionados con el arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles; así como para la interpretación y aplicación de la normatividad correspondiente.</li> <li>8. Dictaminar con base a la normatividad vigente y de acuerdo a los procedimientos correspondientes que los arrendamientos o adquisiciones de bienes inmuebles se realicen con estricto apego a los mismos.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACION</b>		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-500-1-M1C014P-0000075-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar a la Unidad del Abogado General en las reuniones de comités para la revisión de las bases de licitación y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, tanto de áreas centrales, como de los organismos desconcentrados.</li> <li>2. Representar a la Unidad del Abogado General en los procedimientos de licitación pública nacional e internacional, así como de invitación a cuando menos tres personas, tanto de áreas centrales, como de los organismos administrativos desconcentrados, para que sean implementados los lineamientos en materia de transparencia.</li> <li>3. Integrar, analizar y sugerir estrategias de observancia a los acuerdos de transparencia emitidos por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción dentro de los procesos de licitación.</li> <li>4. Dar seguimiento a los acuerdos determinados en las reuniones de revisión de las bases de licitación y vigilar la observancia de las reglas de transparencia, para evitar la manipulación de los procesos de licitación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE REVISION DE ACTAS A CUERPOS COLEGIADOS</b>			
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-500-1-M1C014P-0000072-E-C-P</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos)			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México	
<b>Adscripción</b>	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia			
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar las disposiciones legales y administrativas aplicables de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL.</li> <li>2. Actualizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de los Organos de Gobierno de referencia.</li> <li>3. Elaborar un registro de las acreditaciones de los miembros de los Organos de Gobierno de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL, así como el directorio respectivo.</li> <li>4. Participar en la revisión de los proyectos de acta de las sesiones de los Organos de Gobierno de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL.</li> <li>5. Elaborar los proyectos de oficio para tramitar la firma y en su caso envío, de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno que correspondan.</li> <li>6. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional		Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública	
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	Derecho y Legislación Nacionales Ciencias Políticas	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica		
	<b>Otros</b>	No Aplica		
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE ANALISIS E INTERPRETACION DE METODOS CUANTITATIVOS</b>		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-610-1-M1C017P-0000066-E-C-L</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$53,678.85 (Cincuenta y tres mil seiscientos setenta y ocho pesos con ochenta y cinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>2. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Revisar y discutir con los órganos administrativos desconcentrados, responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> <li>4. Proponer las disposiciones que normen la evaluación y análisis de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>5. Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> <li>6. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.</li> <li>7. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.</li> <li>8. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>9. Supervisar y coordinar acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación para promover estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de la Secretaría, con el objeto de fortalecer el sistema de evaluación y monitoreo de programas sociales.</li> <li>10. Supervisar estudios de evaluación de impacto de programas sociales operados por unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de mejorar el diseño de sus programas para mejorar el impacto sobre la población beneficiaria.</li> <li>11. Proponer con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales, los criterios para el diseño de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> <li>12. Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> <li>13. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.</li> </ol>	
<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
	MAESTRIA	Titulado
	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Educación y Humanidades	Matemáticas
<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencia Política	Evaluación
<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>1. Principios del Concurso</b>	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.
<b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b>	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.
<b>3. Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica</li> <li>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.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>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.</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>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.</p> <p>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p><b>4. Requisitos de Participación</b></p>	<p>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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p>

	<p>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.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
<p><b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 éstos, 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.</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>6. Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>
<p><b>7. Documentación Requerida</b></p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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 y/o Cédula Profesional, 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.</li> </ol>

	<p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y 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.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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/o sellada. Para constatar la autenticidad de la información y documentación, se realizarán consultas y cruce de información a los registros públicos o se acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. 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.</li><li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li><li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul></li><li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li><li>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.</li><li>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.</li></ol>
--	---

	<p>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.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación de la Currícula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. La no presentación de la cartilla liberada original.</li><li>8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera.</li><li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li><li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li><li>11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol> <p>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.</p>
--	--

<b>8. Reactivación de Folio</b>	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
<b>9. Desarrollo del Concurso</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
<b>10. Temarios y Guías</b>	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: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , 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.
<b>11. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizará en la Entidad correspondiente.</p> <p>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.</p>
<b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>13. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>14. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
<b>15. Cancelación de concursos</b>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> </ol>

	<p>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.</p>
<p><b>16. Suspensión de Concursos</b></p>	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. 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 éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

<p align="center"><b>ETAPAS DEL CONCURSO</b></p>																																															
<p><b>17. Sistema de Puntuación</b></p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p align="center">Puntos de Ponderación</p> <table border="1" data-bbox="467 1228 1395 1627"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td align="center">15</td> <td align="center">15</td> <td align="center">30</td> <td align="center">10</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td align="center">15</td> <td align="center">15</td> <td align="center">30</td> <td align="center">10</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Area</td> <td align="center">20</td> <td align="center">15</td> <td align="center">25</td> <td align="center">10</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Area</td> <td align="center">30</td> <td align="center">10</td> <td align="center">20</td> <td align="center">10</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td align="center">30</td> <td align="center">20</td> <td align="center">10</td> <td align="center">10</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td align="center">30</td> <td align="center">20</td> <td align="center">10</td> <td align="center">10</td> <td align="center">30</td> </tr> </tbody> </table> <p>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:</p> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación.</p>					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 Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	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 Area	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										

**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 éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), 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](http://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 fracc. 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.

<b>18. Calendario</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,	
	<b>Actividad</b>	<b>Etapas del Concurso</b>
	Publicación de convocatoria	03/10/2018
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	03/10/2018 al 17/10/2018
	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	03/10/2018 al 17/10/2018
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 22/10/2018
	Evaluación de habilidades	A partir del 22/10/2018
	Cotejo documental	A partir del 22/10/2018
	Evaluación de Experiencia	A partir del 22/10/2018
	Valoración del Mérito	A partir del 22/10/2018
	Entrevista	A partir del 22/10/2018
	Determinación	A partir del 22/10/2018
	* 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.	
<b>19. Etapa de entrevista</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
<b>20. Determinación y Reserva</b>	<p>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 aquel 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.</p> <p>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.</p>	

#### 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: [wendy.ojeda@sedesol.gob.mx](mailto:wendy.ojeda@sedesol.gob.mx), o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55647 y 55636 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 3 de octubre de 2018.  
 Los Comités Técnicos de Selección del 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  
 La Representante del Secretario Técnico  
 Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo  
**Ing. Adriana Pérez Urizar**  
 Rúbrica.

**CUARTA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
 No. SEMARNAT/2018/48

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/48** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	RESPONSABLE DE ALMACEN		
<b>Código</b>	16-512-1-E1C007P-0000157-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>          COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b>          1 COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS.          2 ASEGURAR QUE EL SERVICIO SE PRESTE ADECUADAMENTE EN TODAS LAS RUTAS EN LAS MEJORES CONDICIONES          3 VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE JUSTIFIQUEN Y QUE EL PRESUPUESTO SE AJUSTE A LOS CONCEPTOS CONTRATADOS A PRECIO DEL MERCADO SI NO FUERON LICITADOS.          4 ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES          5 CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO <b>AREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	

<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 SERVICIOS GENERALES.
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y ACCESO A LA INFORMACION		
<b>Código</b>	16-713-1-M1C014P-0000189-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veinte un mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  ASEGURAR LA DIVULGACION Y DIFUSION DE INFORMACION GENERADA SOBRE EL CONOCIMIENTO DE LOS VALORES SOCIALES, ECOLOGICOS Y ECONOMICOS DE LA VIDA SILVESTRE Y DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE LA DIRECCION GENERAL PROVEE EN MATERIA DE CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE VIDA SILVESTRE, PARA INCREMENTAR LA CONCIENCIA AMBIENTAL EN LA SOCIEDAD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.</li> <li>2 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.</li> <li>3 INTEGRAR Y ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES INTER E INTRASECRETARIALES, SOBRE AVANCES, LOGROS, RETOS Y PERSPECTIVAS EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.</li> <li>4 ASEGURAR LA ATENCION A LAS DEMANDAS CIUDADANAS Y SOLICITUDES DE INFORMACION SOBRE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.</li> <li>5 DISEÑAR Y ELABORAR MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COMUNICACION SOCIAL QUE ELEVEN Y MEJOREN LOS NIVELES DE DIFUSION REFERENTES A LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.</li> <li>6 ANALIZAR LAS SOLICITUDES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION (IFAI), PARA ASEGURAR SU ATENCION.</li> <li>7 COMPILAR Y REGISTRAR LAS PUBLICACIONES Y TODO TIPO DE MATERIAL DE DIVULGACION RELACIONADO CON LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE PARA SU POSTERIOR DIFUSION AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE, COMO UN INSTRUMENTO DE APOYO A LAS AREAS TECNICAS.</li> </ol>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>GENERICA</b> ADMINISTRACION <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>GENERICA</b> ADMINISTRACION, ECOLOGIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL</b> BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ANALISTA DE REGISTRO DE CONCESIONES		
<b>Código</b>	16-714-1-E1C008P-0000193-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> PROPORCIONAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS DIRECCIONES DE AREA ESTADISTICAS CON RELACION AL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES INGRESADOS, ASI COMO DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, PERMISOS, PRORROGAS, ETC. EMITIDOS Y STATUS HASTA SU ENTREGA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE ESTAS.		

	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES INGRESADAS: PARA CONOCER EL NUMERO DE ESTAS POR ESTADO, ASI COMO EL STATUS DE CUALQUIER TRAMITE DENTRO Y FUERA DE LA DIRECCION GENERAL</p> <p><b>2</b> LLEVAR A CABO LA DEPURACION DE LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL: PARA TENER UN UNIVERSO REAL DE LOS TRAMITES EXISTENTES EN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>3</b> LLEVAR A CABO LA CAPTURA DE LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRAMITES EXISTENTES EN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>4</b> DAR SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES JURIDICAS: PARA UBICAR EN QUE PARTE DEL PROCESO SE ENCUENTRAN DICHAS RESOLUCIONES HASTA SU ENTREGA RESPECTIVA</p> <p><b>5</b> LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PLANOS EMITIDOS POR LA DIRECCION DE DELIMITACION, PADRON E INSTRUMENTOS FISCALES, ASI COMO SU DIGITALIZACION.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO, GEOGRAFIA. <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, GEOGRAFIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> GEODESIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE RECURSOS FINANCIEROS		
<b>Código</b>	16-700-1-E1C007P-0000105-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> APOYAR EN LAS ACCIONES DE EJERCICIOS, CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIO A TRAVES DE NORMAS, SISTEMAS DE INFORMACION, VERIFICACION, ASI COMO LA CONTABILIDAD Y EL REGISTRO QUE PERMITA EL ANALISIS PRESUPUESTARIO FINANCIERO Y ECONOMICO; QUE CONTRIBUYEN DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ AL CUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISCALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 APOYAR EN LAS ACCIONES DE VERIFICACION, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION PROBATORIA POR COMISIONES PAGADAS A PERSONAL DE LA DELEGACION FEDERAL 2 COLABORAR EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FORMULACION E INTEGRACION DE INFORMACION COMPROBATORIA DE LA DELEGACION FEDERAL ANTE LAS EREAS RESPONSABLES A NIVEL CENTRAL 3 PARTICIPAR EN LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE ESTA DELEGACION FEDERAL</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO <b>AREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS	
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CONTACTO CIUDADANO		
<b>Código</b>	16-700-1-M1C023P-0000091-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$105,848.30 (Ciento cinco mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 30/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	L21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> BRINDAR A LOS USUARIOS EXTERNOS SERVICIOS CON TRANSPARENCIA Y CALIDAD, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, ASI COMO PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA A LAS AREAS EN LA MATERIA, PARA QUE LA UNIDADES CUENTEN CON INSTRUMENTOS QUE REGULAN Y DEFINEN SUS PROCESOS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p><b>2</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y DIFUSION EL MARCO JURIDICO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, ASI COMO PROPONER NORMAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER INTERNO, PARA DARLE LEGALIDAD A LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE SE REALICEN.</p> <p><b>3</b> SOMETER A CONSIDERACION DEL C. SUBSECRETARIO, ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LOS USUARIOS, ASI COMO NUEVAS TECNICAS Y METODOLOGIAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS.</p> <p><b>4</b> COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVIOS (CIS) DEL SUBSECTOR, PARA EFICIENTAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARIA A LOS USUARIOS.</p> <p><b>5</b> ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACION AL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS, ASI COMO COORDINAR Y SUPERVISAR SU APLICACION, OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA MOTIVAR A TRAVES DE INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS PARA QUE ESTE CUMPLA OPORTUNAMENTE CON SUS RESPONSABILIDADES, CONFORME A LOS TIEMPOS QUE DETERMINAN LAS DIVERSAS LEYES EN LA MATERIA.</p> <p><b>7</b> CONTROLAR Y DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES QUE SE GENEREN EN EL AREA, PARA CUMPLIR CON EL IFAI.</p> <p><b>8</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA PARTICIPACION DE SUS AREAS CONFORME A SU AMBITO DE COMPETENCIA, EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL SUBSECTOR.</p> <p><b>9</b> DIRIGIR LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA Y DE CALIDAD QUE EFECTUEN SUS AREAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL EN LA ATENCION A USUARIOS.</p> <p><b>10</b> GESTIONAR INTERNAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS AL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA RACIONALIZAR SU USO Y APROVECHAMIENTO.</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, INGENIERIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS POLITICAS
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA		
<b>Código</b>	16-715-1-M1C017P-0000070-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES		
<b>Nivel</b>	N31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> ANALIZAR, INTEGRAR Y EVALUAR DIFERENTES FACTORES QUE INCIDEN EN LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS PARA DISMINUIR Y PREVENIR EL DETERIORO AMBIENTAL, A TRAVES DEL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y DE LA PARTICIPACION ACTIVA EN DIFERENTES INSTRUMENTOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE CON FINES DE PROTECCION DE LA INTEGRIDAD DE LOS ECOSISTEMAS DEL PAIS. (NC3-P13)		

	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTRO ESPECIFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS.</p> <p><b>2</b> APOYAR Y ASESORAR EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ANTE EL FIDEICOMISO PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO.</p> <p><b>3</b> ASESORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE COOPERACION CON DISTINTOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y ESTABLECER CONVENIOS EN MATERIA DE CONTAMINACION ATMOSFERICA.</p> <p><b>4</b> APOYAR EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS ECONOMICOS APLICABLES EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL AIRE.</p> <p><b>5</b> PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AIRE.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMogeneIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p><b>7</b> SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUAN CON IRREGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERA GENERICA</b> QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, FISICA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, FISICA, INGENIERIA, QUIMICA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA ATMOSFERA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y COMPRANET		
<b>Código</b>	16-512-1-M1C014P-0000144-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>          ATENDER LOS REQUERIMIENTOS, EN LO RELATIVO A LAS LICITACIONES, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PROCURANDO SATISFACER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES BAJO LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY Y LAS DISPOSICIONES INTERNAS DE LA INSTITUCION.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> SUGERIR CUANDO SEA NECESARIO, ACTUALIZACIONES A LAS POLITICAS DE CARACTER INTERNO ORIENTADAS A LA RECEPCION Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT; ASI COMO TAMBIEN, APLICARLAS PUNTUALMENTE EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p><b>2</b> REALIZAR CONSULTAS EN EL SISTEMA SICORC DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA PARA RESERVAR PROCESOS LICITATORIOS, ASI COMO EL ENVIO DEL RESE-1 POR EL MISMO SISTEMA.</p> <p><b>3</b> ELABORAR LAS BASES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS Y LAS CONVOCATORIAS PARA PUBLICARLAS EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p><b>4</b> CAPTURAR Y ENVIAR INFORMACION EN EL SISTEMA COMPRANET, TAL COMO CONVOCATORIAS, BASES DE LICITACION, ACTAS DE: JUNTAS DE ACLARACIONES, APERTURA TECNICA, APERTURA ECONOMICA; CAPTURA DE FALLO DE LICITACION, CAPTURA DE DATOS RELEVANTES DE CONTRATOS, CAPTURA DE CONTRATOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS MAYORES DE 2,500 VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL EN EL D.F.</p> <p><b>5</b> ELABORAR OFICIOS DE INVITACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LAS ACTAS DEL SUBCOMITE DE REVISION DE BASES, JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA TECNICO-ECONOMICA, COMUNICACION DE RESULTADO, DICTAMEN PARA FORMULAR Y DAR A CONOCER EL FALLO, CUADRO COMPARATIVO Y FALLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA.</p> <p><b>6</b> INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE CADA LICITACION PUBLICA.</p> <p><b>7</b> PUBLICAR EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA SEMARNAT LA INFORMACION REFERENTE A: LOS PROYECTOS DE BASES DE CADA EVENTO LICITATORIO Y LA INFORMACION REFERENTE A LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN FORMA TRIMESTRAL, EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS.</p> <p><b>8</b> APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A LA SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y OBRAS.</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y ADJUDICACION DE SERVICIOS
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR DE RESOLUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
<b>Código</b>	16-714-1-M1C018P-0000157-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
<b>Nivel</b>	M21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> ELABORAR Y REVISAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES JURIDICAS Y ATENDER ASUNTOS EN CONFLICTO EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, ASEGURANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO AL MARCO JURIDICO DE LA MATERIA, Y LLEVANDO A CABO UN DESARROLLO SUSTENTABLE.		

	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DIRIGIR LA ATENCION JURIDICA DE LOS TRAMITES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, ASI COMO REVISAR LA CORRECTA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE LOS TRAMITES QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>2</b> DEFINIR Y ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LAS ESTRATEGIAS JURIDICAS DEFINIDAS, EN LOS JUICIOS DE AMPARO, DE NULIDAD, O AGRARIOS O EN AQUELLOS QUE SEA PARTE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN ESTOS.</p> <p><b>3</b> COORDINAR CON LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS ASUNTOS AGRARIOS, CIVILES Y PENALES EN LOS QUE INTERVENGA LA DIRECCION GENERAL PARA GARANTIZAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.</p> <p><b>4</b> SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVOCACION, NULIDAD Y EXTINCION DE LAS CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES QUE SE TRAMITEN EN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>5</b> PLANEAR EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES LA EJECUCION DE LAS SENTENCIAS DE LOS JUICIOS DE AMPARO, DE NULIDAD Y EXTINCION DE LAS CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES QUE SE TRAMITEN EN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>6</b> ANALIZAR LOS CRITERIOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS SOBRE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.</p> <p><b>7</b> COORDINAR LA ELABORACION DE LOS ACUERDOS DE REMISION DE LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS POR LAS Y LOS PARTICULARES CONTRA ACTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, A EFECTO DE QUE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL LO SUSTANCIE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR LA ELABORACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION Y CONCERTACION EN LOS QUE FORME PARTE LA DIRECCION GENERAL PARA GARANTIZAR LA VIABILIDAD JURIDICA APLICABLE</p> <p><b>9</b> COORDINAR LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS CONTRA LA DIRECCION GENERAL, ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y OTRAS INSTANCIAS.</p> <p><b>10</b> EMITIR EN SU CASO, LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION QUE CORRESPONDAN A LAS SOLICITUDES DE CONCESION Y DEMAS TRAMITES QUE LE SEAN TURNADOS PARA SU ATENCION.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  DERECHO</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>AREA GENERAL</b>                  DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS LABORALES B		
<b>Código</b>	16-112-1-M1C014P-0000106-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL, ASI COMO EJECUTAR LA ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURIDICA-LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS VIGENTES PARA SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ASESORAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS EN LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCESOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE</p> <p><b>2</b> OBSERVAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.</p> <p><b>3</b> LLEVAR A CABO EL LITIGIO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY.</p> <p><b>4</b> DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY.</p> <p><b>5</b> FORMULAR LOS ESCRITOS EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN EN CADA PROCESO LABORAL DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA ANTE LAS AUTORIDADES.</p> <p><b>6</b> CONCURRIR ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS LABORALES Y RECABAR LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN DELINEAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR.</p> <p><b>7</b> REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS ASUNTOS LABORALES ATENDIDOS EN LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMACION VIGENTE.</p> <p><b>8</b> INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS LABORALES A SU CARGO A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y ORDEN CRONOLOGICO.</p> <p><b>9</b> ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA.</p>		

	<p><b>10 SELECCIONAR Y REQUISITAR LA DOCUMENTACION QUE DEBA SER CERTIFICADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</b></p> <p><b>11 ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCENCRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</b></p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE PROGRAMAS ESPECIALES		
<b>Código</b>	16-500-1-E1C008P-0000084-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	OFICIALIA MAYOR		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>EN APOYO AL TITULAR DEL AREA ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS ASUNTOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES; SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y CONCLUSION DE LOS ASUNTOS FAVORABLEMENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PREPARAR E INTEGRAR DOCUMENTOS OFICIALES QUE SEAN INSTRUIDOS POR EL DIRECTOR GENERAL, EN APOYO A LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA</p> <p>2 PREPARAR LA INFORMACION NECESARIA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION GENERAL</p> <p>3 PREPARAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON JUNTAS DE TRABAJO, PRESENTACIONES OFICIALES, ACUERDOS Y DEMAS PROPIAS DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION GENERAL</p>		

	<p><b>4</b> ELABORACION Y ENTREGA DE SOLICITUDES DE INFORMACION PARA REALIZAR LA CONCENTRACION EN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>5</b> SEGUIMIENTO DE ASUNTOS GENERADOS POR LA DIRECCION GENERAL DERIVADOS DE SOLICITUDES DE INFORMACION DEL OFICIAL MAYOR</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>            COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA.</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>            ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, FINANZAS.</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            EDUCACION Y HUMANIDADES  <b>CARRERA GENERICA</b>            COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>            ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS.</p>	
	<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>            CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>            CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            ADMINISTACION PUBLICA</p>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION A CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION Y REGULACION		
<b>Código</b>	16-713-1-M1C014P-0000193-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  COORDINAR EL DESARROLLO Y PROMOCION DE LOS VALORES ECONOMICOS DE LA VIDA SILVESTRE Y SUS HABITATS, ASI COMO LA EVALUACION Y ASESORIA EN LA INSTRUMENTACION DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTIMULOS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA OBTENER UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE LAS DISTINTAS ORDENES DE GOBIERNO.</p> <p><b>2</b> DESARROLLAR Y ASESORAR EN LA ACTUALIZACION PERIODICA DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA QUE ESTE ESTE VIGENTE Y PUEDA SER APLICADO EN LA POLITICA NACIONAL EN LA MATERIA.</p> <p><b>3</b> ANALIZAR, REVISAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION AL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR QUE LAS REFORMAS COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA NACIONAL EN LA MATERIA.</p> <p><b>4</b> ASESORAR, REVISAR, EVALUAR Y DICTAMINAR JURIDICAMENTE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE TRAMITES Y RESOLUTIVOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA EN LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LA AUTORIDAD.</p> <p><b>5</b> APOYAR Y ASISTIR LEGALMENTE A LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE LO SOLICITEN EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR SU ADECUADA ADMINISTRACION Y GESTION.</p> <p><b>6</b> DESARROLLAR, EVALUAR Y REVISAR LA FUNDAMENTACION JURIDICA APLICADA EN LOS ACTOS QUE EMITE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR A LA SOCIEDAD UNA ADECUADA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA.</p> <p><b>7</b> DESARROLLAR, EVALUAR Y REVISAR JURIDICAMENTE LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE CONCERTACION, COLABORACION O COORDINACION, ENTRE OTROS RELACIONADOS CON LA GESTION DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR SU CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  DERECHO</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>AREA GENERAL</b>                  DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                  Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                  Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	TECNICO ESPECIALIZADO		
<b>Código</b>	16-713-1-E1C008P-0000224-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y SERVICIOS, PARA ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONCURSOS Y LICITACIONES, PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO POR MEDIO DE CONTRATOS CON EMPRESAS.</p> <p><b>2</b> REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO, PARA EL CONTROL Y SUPERVISION EN LA ATENCION A LOS SERVICIOS.</p> <p><b>3</b> PROGRAMAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION, PARA CORDINAR LAS ACCIONES CON TECNICOS DE LA DEPENDENCIA O EMPRESAS CONTRATADAS.</p> <p><b>4</b> ADMINISTRAR Y C ONTROLAR LOS TALLERES Y ALMACENES, PARA LA ATENCION DE LOS SERVICIOS</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA S SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS. <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	

<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "D" EN PERCEPCION REMOTA		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000487-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO - INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  EVALUAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION DE BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE VERTEBRADOS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD A FIN DE QUE SE INTEGRAN AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB)</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ANALIZAR LA INFORMACION DE BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE VERTEBRADOS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD PARA EMITIR UN DOCUMENTO SOBRE EL RESULTADO DEL ANALISIS DE DATOS</li> <li>2 ELABORAR EL DOCUMENTO SOBRE EL RESULTADO DEL ANALISIS DE LA CALIDAD DE LOS DATOS TAXONOMICO-BIOGEOGRAFICOS DE VERTEBRADOS EN TIEMPO, FORMA Y CLARIDAD REQUERIDOS DE ACUERDO CON EL FORMATO DE EVALUACION PARA QUE SEA ENTREGADO AL RESPONSABLE</li> <li>3 ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS CRITERIOS DE CAPTURA Y CORRECCION EN LAS BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE VERTEBRADOS PARA ATENDER LAS DUDAS QUE SURJAN DURANTE EL INGRESO DE INFORMACION A LA BASE DE DATOS</li> <li>4 CONTROLAR EL RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS TAXONOMICAS-BIOGEOGRAFICAS DE VERTEBRADOS PARA GARANTIZAR SU RESGUARDO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD</li> <li>5 COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SOFTWARE SOBRE BIODIVERSIDAD LOS CURSOS DEL SISTEMA DE INFORMACION BIOTICA QUE SE IMPARTEN CON EL FIN DE INGRESAR CORRECTAMENTE LA INFORMACION TAXONOMICA-BIOGEOGRAFICA DE VERTEBRADOS</li> <li>6 SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE COMPETEN AL DEPARTAMENTO PARA VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.</li> </ol>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS AGRARIAS <b>AREA GENERAL</b> PECES Y FAUNA SILVESTRE <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL</b> BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "C" EN PROYECTOS		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000472-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR LA PUBLICACION DE CONVOCATORIAS E INVITACIONES, LA RECEPCION Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CONABIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS ENTRE PROFEPA Y LAS INSTITUCIONES O PARTICULARES QUE PROPORCIONARON RECURSOS FINANCIEROS PARA EL PROGRAMA DE RESTAURACION Y COMPENSACION AMBIENTAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DISEÑO DE LAS BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONVOCATORIAS A PUBLICAR PARA APOYAR PROYECTOS ESPECIFICOS SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LA PUBLICACION DE LAS CONVOCATORIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EVALUACION DE PROYECTOS, PARA ASEGURAR SU ADECUADA DIFUSION.</p> <p><b>3</b> COORDINAR LA RECEPCION Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL QUE SE RECIBAN EN RESPUESTA A CADA UNA DE LA CONVOCATORIAS PUBLICADAS, PARA ASEGURAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO.</p> <p><b>4</b> REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE OPORTUNIDAD DE COMPENSACION AMBIENTAL QUE SE RECIBAN CORRESPONDAN CON LAS LINEAS TEMATICAS Y PRIORIDADES DEL PROGRAMA DE RESTAURACION Y COMPENSACION AMBIENTAL (PRCA).</p> <p><b>5</b> ELABORAR INVITACIONES PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS POR ENCARGO SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA DE RESTAURACION Y COMPENSACION AMBIENTAL (PRCA), PARA CUBRIR NECESIDADES O COMPROMISOS ESPECIFICOS.</p> <p><b>6</b> REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE OPORTUNIDAD SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL QUE SE RECIBAN CORRESPONDAN CON LAS LINEAS TEMATICAS Y PRIORIDADES DEL PROGRAMA DE RESTAURACION Y COMPENSACION AMBIENTAL (PRCA), PARA QUE SEAN DE UTILIDAD PARA EL MISMO.</p> <p><b>7</b> SUPERVISAR EL ENVIO DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS POR ENCARGO O DE OPORTUNIDAD SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL, A ESPECIALISTAS EN EL TEMA PARA SU EVALUACION ACADEMICA Y TECNICA.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS RESPUESTAS CON LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, ENCARGO Y OPORTUNIDAD SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL.</p> <p><b>9</b> VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS APROBADOS CUMPLAN CON LAS CONDICIONANTES IMPUESTAS EN LAS EVALUACIONES ACADEMICAS Y TECNICAS, ASI COMO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA CONABIO, ANTES DE LA FORMALIZACION DE SU APOYO FINANCIERO.</p> <p><b>10</b> SUPERVISAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROYECTOS APOYADOS SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL, A TRAVES DE LOS RESULTADOS DE LAS REVISIONES DE LOS INFORMES DE AVANCE Y ENTREGA DE RESULTADOS PARCIALES, POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA CONABIO, PARA VERIFICAR LOS AVANCES SEGUN LO PROGRAMADO.</p> <p><b>11</b> VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO FINAL DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS APOYADOS SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL, A PARTIR DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES, FINANCIEROS, RESULTADOS ENTREGADOS E INFORMES DE LAS SUPERVISIONES DE CAMPO.</p> <p><b>12</b> VERIFICAR LA PROGRAMACION DE LOS PAGOS PARCIALES Y FINALES DE LOS PROYECTOS APROBADOS SOBRE COMPENSACION AMBIENTAL, EN FUNCION DE LOS RESULTADOS DE LAS REVISIONES DE LOS INFORMES DE AVANCE Y ENTREGA DE RESULTADOS PARCIALES PARA EL BUEN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.</p> <p><b>13</b> ELABORAR INFORMES PERIODICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES Y ESTADO FINANCIERO DEL PROGRAMA DE RESTAURACION Y COMPENSACION AMBIENTAL (PRCA), PARA PRESENTARLOS AL CONSEJO ASESOR DEL PROGRAMA.</p> <p><b>14</b> PROGRAMAR LAS REUNIONES DEL CONSEJO ASESOR DEL PROGRAMA DE RESTAURACION Y COMPENSACION AMBIENTAL (PRCA) PARA LA REVISION DE LAS ACTIVIDADES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p>
--	---

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERA GENERICA</b> VETERINARIA Y ZOOTECNIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO, EVALUACION <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACION <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> SOCIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> COMUNICACIONES SOCIALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBCOORDINADOR DE INFORMACION Y ANALISIS		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C016P-0000442-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	N31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMACION SOBRE DIVERSIDAD BIOLOGICA PARA DESARROLLAR BASES DE DATOS DE EJEMPLARES GEORREFERENCIADOS DE ESPECIES DULCEACUICOLAS, MARINAS, VEGETALES Y DE VERTEBRADOS, ASI COMO LA REPATRIACION DE ESPECIMENES MEXICANOS ALBERGADOS EN COLECCIONES DEL EXTRANJERO Y LOS CATALOGOS DE AUTORIDADES TAXONOMICAS CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) Y PROPORCIONAR DATOS, INFORMACION, OPINIONES TECNICAS Y ASESORIAS A INTEGRANTES DEL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION Y LA TOMA DE DECISIONES ADECUADAS PARA LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD MEXICANA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DISTRIBUIR A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, LAS BASES DE DATOS DE ESPECIES DULCEACUICOLAS, MARINAS, VEGETALES Y DE VERTEBRADOS A FIN DE QUE SEAN VALIDADAS TAXONOMICA Y GEOGRAFICAMENTE PARA SU INCLUSION EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).</p> <p><b>2</b> VERIFICAR QUE LA INFORMACION INTEGRADA A LAS BASES DE DATOS DE ESPECIES DULCEACUICOLAS, MARINAS, VEGETALES Y DE VERTEBRADOS SE REALICE CONFORME A LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y VALOR AGREGADO DE LA CONABIO CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDAN SER UTILIZADAS PARA PROPORCIONAR OPINIONES TECNICAS CONFORME LO SOLICITEN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD.</p> <p><b>3</b> COMUNICAR A LOS ADMINISTRADORES DE LAS BASES DE DATOS DE ESPECIES DULCEACUICOLAS, MARINAS, VEGETALES Y DE VERTEBRADOS "MEGABASES", DEL INGRESO DE SOLICITUDES POR PARTE DE USUARIOS EXTERNOS PARA QUE EXTRAIGAN DE LAS BASES DE DATOS LA INFORMACION REQUERIDA, DE MANERA PERMANENTE</p> <p><b>4</b> SUPERVISAR QUE SE INCLUYA INFORMACION RELEVANTE DE LAS REGIONES PRIORITARIAS DEFINIDAS POR CONABIO, QUE SEA UTIL PARA LA DOCUMENTACION DE LA RESPUESTA QUE SE DEBE ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>5</b> ELABORAR EL DOCUMENTO FINAL QUE CONTENGA LA RESPUESTA, EXPRESADA COMO OPINION TECNICA, A FIN DE QUE SEAN ENVIADA AL USUARIO QUE FORMULO LA SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>6</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS QUE INCLUYAN LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE LA BIODIVERSIDAD (SNIB) QUE SEA DE UTILIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES TENGAN MAS INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD</p> <p><b>7</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE MAPAS QUE REPRESENTEN LOS ASPECTOS ECOLOGICOS MAS IMPORTANTES DE LAS ESPECIES, ASI COMO LA INCLUSION DE LAS DISTRIBUCIONES POTENCIAES DE LAS MISMAS, PARA DETERMINAR SITIOS DONDE SE PUEDAN REALIZAR COLECTAS, AREAS QUE PODRIAN SER RECONOCIDAS PROTEGIDAS</p> <p><b>8</b> ANALIZAR INFORMACION SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL IMPACTO AMBIENTAL; ADEMÁS DE REALIZAR ANALISIS Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE INVOLUCREN LA COLECTA DE ESPECIES ANIMALES Y PLANTAS EN EL PAIS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ASESORIAS PARA LOS SECTORES ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL</p>
--	---

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL</b> BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> ANALISIS NUMERICO <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "C" EN INFORMACION Y ANALISIS		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000466-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE UN PORTAL DE INTERNET, CON INFORMACION SOBRE LAS ESPECIES INVASORAS QUE TIENEN EFECTOS NEGATIVOS SOBRE LA BIODIVERSIDAD, DE ACUERDO CON LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES, A FIN DE CONTAR CON UN SISTEMA QUE PERMITA LA REALIZACION DE ANALISIS DE RIESGO, RUTAS DE INTRODUCCION Y DE ALERTA TEMPRANA; QUE ESTE DISPONIBLE AL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL USO Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD EN MEXICO.		

	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DETERMINAR QUE INFORMACION ACERCA DE LAS ESPECIES INVASORAS DEBERA ESTAR CONTENIDA EN EL PORTAL DE INTERNET DE CONABIO, PONIENDO ENFASIS EN QUE CON ESTA PUEDAN REALIZARSE ANALISIS DE RIESGO, DETERMINAR LAS RUTAS DE INTRODUCCION, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS SOBRE EL DESEMPEÑO DE LAS ESPECIES INVASORAS.</p> <p><b>2</b> CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS DE ESPECIES INVASORAS, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LA INFORMACION CON EL APOYO DE ESPECIALISTAS EN EL TEMA E INTEGRAR INFORMACION DE DIFERENTES BASES DE DATOS DE ESPECIES INVASORAS</p> <p><b>3</b> ADMINISTRAR EL SISTEMA DE ANALISIS DE RIESGO PARA ALERTA TEMPRANA CON INFORMACION ESPECIFICA RELACIONADA CON ALERTAS RECIENTES DE ESPECIES INVASORAS EN MEXICO PARA QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES EN TERMINOS SANITARIOS Y DE CONTROL.</p> <p><b>4</b> PROPORCIONAR MAPAS DE DISTRIBUCIONES POTENCIALES DE LAS ESPECIES A ESPECIALISTAS DEL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL, CON METADATOS DE LA CARTOGRAFIA Y METODOS USADOS PARA ATENDER RIESGOS DE PRESENCIA DE ESPECIES INVASORAS EN MEXICO Y SE TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES EN TERMINOS SANITARIOS Y DE CONTROL.</p> <p><b>5</b> VERIFICAR QUE SEA ACTUALIZADO EL DIRECTORIO DE EXPERTOS EN TEMAS RELACIONADOS CON ESPECIES INVASORAS PARA SOLICITARLES OPINIONES TECNICAS EN LA COMUNICACION DE TEMAS.</p> <p><b>6</b> VERIFICAR QUE LAS CONSULTAS Y REPORTES DE LA ATENCION DE SOLICITUDES DE SERVICIOS EXTERNOS EN MATERIA DE ESPECIES INVASORAS AL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL PARA QUE SE REALICEN DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ CON EL FIN DE ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LOS USUARIOS EN TIEMPO Y FORMA.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS AGROPECUARIAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  MATEMATICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  ANALISIS NUMERICO</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  MEDIO AMBIENTE</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS DE LA VIDA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 2 INTEGRACION DE CAPITAL HUMANO</p> <p>Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>	

	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "C" EN RIESGO Y BIOSEGURIDAD		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000464-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>          COMPILAR Y ESTUDIAR INFORMACION REFERENTE A LOS ASPECTOS MOLECULARES, BIOTECNOLOGICOS Y REGULATORIOS DE LOS ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SUBDIRECCION DE ANALISIS DE RIESGO Y BIOSEGURIDAD PARA SU INCORPORACION EN UN SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS GENETICOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> RECABAR LA INFORMACION MOLECULAR, BIOTECNOLOGICA Y REGULATORIA DE ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS Y RECURSOS GENETICOS SIGUIENDO EL PLAN DE ACTUALIZACION QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIOTECNOLOGICA Y DE REGULACION DE RECURSOS GENETICOS Y ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS LE INDIQUE, PARA LA ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS GENETICOS.</p> <p><b>2</b> ESTUDIAR LA INFORMACION MOLECULAR, BIOTECNOLOGICA Y REGULATORIA DE LOS ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS RECABADA CON EL FIN DE GENERAR DOCUMENTOS PARA CADA ESPECIE.</p> <p><b>3</b> COMPILAR LA INFORMACION ANALIZADA EN DOCUMENTOS PREDISEÑADOS PARA SU POSTERIOR APROBACION POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIOTECNOLOGICA Y DE REGULACION DE RECURSOS GENETICOS Y ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS, QUE UNA VEZ APROBADO EN SU CALIDAD Y SUFICIENCIA LO CAPTURE EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS GENETICOS.</p> <p><b>4</b> APOYAR EN LAS ESTRATEGIAS DE MONITOREO DE RECURSOS GENETICOS POR LA LIBERACION DE ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS AL AMBIENTE PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p> <p><b>5</b> INFORMAR A SU JEFE INMEDIATO LAS ACCIONES DE MEJORA HACIA EL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS GENETICOS PARA SU APROBACION, EN PARTICULAR EN LO CONCERNIENTE A INFORMACION MOLECULAR Y DE BIOTECNOLOGIA</p> <p><b>6</b> PROPORCIONAR A SU JEFE INMEDIATO CUANDO SE LE SOLICITE INFORMACION MOLECULAR Y REGULATORIA DE ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS QUE SE PRETENDAN LIBERAR Y SE ESTEN EVALUANDO EN LA SUBDIRECCION.</p> <p><b>7</b> INFORMAR A SU JEFE INMEDIATO CAUNDO EXISTAN NUEVOS DATOS MOLECULARES, BIOTECNOLOGICOS Y REGULATORIOS DE ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS Y CUYA INFORMACION INFLUYA O PUEDAN INFLUIR EN RESULTADOS DE LOS ANALISIS DE RIESGO</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERA GENERICA</b> QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> BOIQUIMICA, QUIMICA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL</b> BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), GENETICA, BIOLOGIA MOLECULAR
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "C" EN INFORMACION Y ANALISIS		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000470-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	031	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> REVISAR E INTEGRAR INFORMACION SOBRE DIVERSIDAD BIOLÓGICA PARA DESARROLLAR BASES DE DATOS DE EJEMPLARES GEORREFERENCIADOS DE ESPECIE DE VERTEBRADOS CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB), DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ACTUALIZACION Y VALIDACION TAXONOMICA Y GEOGRAFICA, VALOR AGREGADO DE INFORMACION SOBRE NOMBRE COMUN, ENDEMISMO, NOM-059, HABITAT, CUENCA, DISTRIBUCION, DESCRIPCION, ALIMENTACION, CONDUCTA Y USOS; PARA REALIZAR ANALISIS DE DISTRIBUCION DE ESPECIES DE VERTEBRADOS Y RESPONDER A SOLICITUDES EXTERNAS E INTERNAS DEL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL USO Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD.		

	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INTEGRAR DATOS DE ESPECIES DE VERTEBRADOS CON SU RESPECTIVA INFORMACION TAXONOMICA Y DE LOCALIZACION GEOGRAFICA EN LAS MEGABASES VALIDADAS PARA PROPORCIONAR OPINIONES TECNICAS EN TIEMPO Y FORMA A LOS USUARIOS EXTERNOS DEL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL E PERSONAL DE CONABIO QUE LO SOLICITE.</p> <p><b>2</b> ELABORAR REPORTES Y ANALISIS DE LOS DATOS DE ESPECIES DE ESPECIES DE VERTEBRADOS INCORPORADOS A LAS BASES DE DATOS "MEGABASES" PARA CUMPLIR CON LAS METAS ANUALES IMPUESTAS POR LA SUBDIRECCION DE INFORMACION Y SERVICIOS EXTERNOS.</p> <p><b>3</b> REVISAR DOCUMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN DESARROLLAR LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LAS BASES DE DATOS DE ESPECIES DE ESPECIES DE VERTEBRADOS.</p> <p><b>4</b> DIFUNDIR INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DE ESPECIES DE ESPECIES DE VERTEBRADOS EN REUNIONES SOBRE MANEJO INTEGRAL COSTERO, MANEJO INTEGRAL DE CUENCAS HIDROLOGICAS E INVENTARIO NACIONAL DE HUMEDALES PARA LA DEFINICION DE PLANES SECTORIALES.</p> <p><b>5</b> EMITIR OPINIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD DE ESPECIES DE ESPECIES DE VERTEBRADOS PARA ASESORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL SECTOR AMBIENTAL.</p> <p><b>6</b> VERIFICAR QUE LAS CONSULTAS Y REPORTES DE LA ATENCION DE SOLICITUDES DE SERVICIOS EXTERNOS EN MATERIA DE ESPECIES DE ESPECIES DE VERTEBRADOS AL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL PARA QUE SE REALICEN DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ CON EL FIN DE ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LOS USUARIOS EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>7</b> ASESORAR A LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL SECTOR AMBIENTAL CON INFORMACION RELATIVA A LA REGIONALIZACION DEL TERRITORIO DE ESPECIES DE VERTEBRADOS PARA ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LAS COSTAS, CUENCAS Y HUMEDALES DEL TERRITORIO NACIONAL.</p> <p><b>8</b> ASEGURAR QUE LA NOMENCLATURA TAXONOMICA DE ESPECIES DE VERTEBRADOS SE ENCUENTRE ACTUALIZADA Y PARA QUE ESTA PUEDA SER CONSULTADA POR EL SECTOR ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL</b> BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA). <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS. Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION

<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "C" EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000479-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.).
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  EVALUAR Y ELABORAR METODOS DE ANALISIS ESPACIAL, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION Y LOS AVANCES TECNOLOGICOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE AYUDE EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA CONSERVACION Y MANEJO DE LA BIODIVERSIDAD EN MEXICO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REVISAR LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE COMPUTO Y ALGORITMOS, PARA LA SELECCION DE AQUELLOS QUE SEAN MAS UTILES EN EL MANEJO DE LA INFORMACION GEOESPACIAL.</p> <p><b>2</b> RECOMENDAR NUEVAS TECNICAS DE EVALUACION DE RESULTADOS, PARA LA SELECCION DE PROGRAMAS DE COMPUTO Y ALGORITMOS, QUE SEAN MAS UTILES EN EL MANEJO DE LA INFORMACION GEOESPACIAL.</p> <p><b>3</b> VERIFICAR EL RESULTADO DE LOS ANALISIS DE COMPUTO Y ALGORITMOS APLICABLES A LA INFORMACION GEOESPACIAL PARA QUE SEAN INCLUIDOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).</p> <p><b>4</b> COORDINAR LA EJECUCION DE LOS ANALISIS ESPACIALES, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES.</p> <p><b>5</b> RECOMENDAR NUEVOS ANALISIS ESPACIALES, PARA QUE APOYEN EN EL MANEJO DE INFORMACION, SOBRE LA BIODIVERSIDAD DE MEXICO.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> GEOGRAFIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA AMBIENTAL	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> GEOGRAFIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> ESTADISTICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "C" EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000480-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.).
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> EVALUAR Y ELABORAR ANALISIS SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION, PARA OBTENER INFORMACION QUE AYUDE EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL MANEJO DE LA BIODIVERSIDAD EN MEXICO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR Y ASEGURAR EL PROCESAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE GRUPOS BIOLOGICOS, PARA LA OBTENCION DE MAPAS SOBRE DISTRIBUCION DE ESPECIES.</p> <p><b>2</b> RECOMENDAR NUEVAS TECNICAS DE EVALUACION DE RESULTADOS, PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LAS BASES DE DATOS.</p> <p><b>3</b> PROPORCIONAR A LAS DISTINTAS AREAS DE LA INSTITUCION, LOS ANALISIS SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA SOLICITADOS PARA INTEGRARLOS A LOS PROYECTOS VIGENTES O USUARIOS CON SOLICITUDES PARTICULARES.</p> <p><b>4</b> RECOMENDAR NUEVAS HERRAMIENTAS DE ANALISIS QUE SEAN MAS UTILES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION BIOLOGICA DEL PAIS, LAS CUALES SEAN DE UTILIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> GEOGRAFIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, GEOGRAFIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> GEOGRAFIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> ESTADISTICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL</b> BIOMATEMATICAS
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "D" EN CARTOGRAFIA DIGITAL		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000486-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.).
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  CONSOLIDAR EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE QUE SEA EL MARCO DE REFERENCIA ESPACIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REVISAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION CARTOGRAFICA, PARA HACER EXPEDITO SU USO.</p> <p><b>2</b> CONSOLIDAR LA INFORMACION EN UN ACERVO CARTOGRAFICO, EL CUAL CONSTITUYE EL MARCO DE REFERENCIA PARA LOS ANALISIS GEOGRAFICOS EN LA INSTITUCION.</p> <p><b>3</b> DISTRIBUIR INFORMACION CARTOGRAFICA PARA QUE COADYUVE A LA CONFORMACION DE REDES DE INFORMACION GEOGRAFICA INTERINSTITUCIONAL.</p> <p><b>4</b> ELABORAR LINEAMIENTOS CARTOGRAFICOS PARA LA RECEPCION Y ELABORACION DE CARTOGRAFIA.</p> <p><b>5</b> ASESORAR, ELABORAR Y PROPORCIONAR CARTOGRAFIA A PROYECTOS, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION.</p> <p><b>6</b> COORDINAR LAS SOLICITUDES, REFERENTES A CARTOGRAFIA DE LOS PROYECTOS QUE LA INSTITUCION DEFINA PARA INCLUIRSE AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> GEOGRAFIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> GEOGRAFIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> GEOGRAFIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> ESTADISTICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBCOORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C016P-0000446-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	N31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO-INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE COMPILAR Y VALIDAR GEOGRAFICAMENTE LA INFORMACION BIOLOGICA E INCORPORARLA AL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG), MEDIANTE LA REPRESENTACION CARTOGRAFICA DE LAS BASES DE DATOS BIOLOGICAS EN DIFERENTES ESCALAS PARA SU MODELACION Y MONITOREO. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS ANALISIS QUE SE REQUIEREN Y UTILICEN EN EL SIG.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 COORDINAR LAS AREAS DEL SIG Y DE REFERENCIA GEOGRAFICA</li> <li>2 ELABORAR LOS LINEAMIENTOS CARTOGRAFICOS PARA LA RECEPCION Y ELABORACION DE PROYECTOS.</li> <li>3 COORDINAR LAS SOLICITUDES, REFERENTES A CARTOGRAFIA Y ANALIS GEOGRAFICO DE LOS PROYECTOS INTERNOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA CONABIO.</li> <li>4 REGISTRAR Y CONSERVAR EL ACERVO CARTOGRAFICO DISPONIBLE PARA LA CONABIO.</li> <li>5 COORDINAR PROPUESTAS METODOLOGICAS DE ANALISIS CARTOGRAFICO.</li> </ol>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, GEOGRAFIA <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, GEOGRAFIA, SISTEMAS Y CALIDAD	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> GEOGRAFIA, CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> PROBABILIDAD, ESTADISTICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ESPECIALISTA "D" EN INFORMACION Y ANALISIS		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C015P-0000484-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.).
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LIGA PERIFERICO INSURGENTES SUR 4903, PARQUES DEL PEDREGAL, DEL. TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 14010		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> PLANEAR Y PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION, ORGANIZACION, DESARROLLO Y ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES SOBRE CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD (EEB) DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD GENERAL VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLOGICA EN ESTA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA INTEGRAR A LOS ESTADOS EN EL PROCESO DE ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD. 2 PROPORCIONAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PARA LA BIODIVERSIDAD PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD A NIVEL ESTATAL.</p>		

	<p><b>3</b> ELABORAR Y PROPORCIONAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOS ESTUDIOS Y GUIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA ELABORACION ADECUADA EN TIEMPO Y FORMA DE ESTOS DOCUMENTOS.</p> <p><b>4</b> PRESUPUESTAR LOS COSTOS DE IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES (TALLERES, REUNIONES, PAGO A COMPILADORES, EDITORES, ETC.) Y APROBAR EL PAGO DE RECURSOS OTORGADOS POR CONABIO PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>5</b> COORDINAR LA REVISION TECNICA Y CIENTIFICA DE LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.</p> <p><b>6</b> PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA RECOMENDAR LA INCORPORACION DE LA CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DISEÑO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLITICAS SECTORIALES O INTERSECTORIALES DE LAS REGIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS.</p> <p><b>7</b> EVALUAR LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLOGICA (CDB) DESDE LAS PERSPECTIVAS ESTATAL Y REGIONAL PARA COMUNICAR DICHO AVANCES AL SECRETARIADO DEL CONVENIO A TRAVES DE LA SUBDIRECCION</p> <p><b>8</b> REVISAR Y APROBAR LOS COMUNICADOS, BOLETINES DE PRENSA Y OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES DE BIODIVERSIDAD PARA COMUNICAR A SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y PUBLICO EN GENERAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS.</p> <p><b>9</b> REVISAR Y APROBAR LOS CONTENIDOS DE LA PAGINA WEB DE LAS ESTRATEGIAS ESTATALES Y REGIONALES DE BIODIVERSIDAD CON EL FIN DE QUE SE PRESENTE INFORMACION ACTUALIZADA, UTIL Y ADECUADA.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA, ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA, ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  CIENCIAS SOCIALES</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  ECOLOGIA</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  MEDIO AMBIENTE</p>

<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> </ol>

7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).

9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.

	<p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p>

	<p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 16 octubre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>03 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018																				

	<p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>

Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
<b>Etapas</b>		<b>Ponderación</b>
Evaluación de Conocimientos		30%
Evaluación de Habilidades		15%
Evaluación de Experiencia		15%
Valoración del Mérito		10%
Entrevista		30%
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>Reserva</b>	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</li> </ol> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/49**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/49** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE LA OFICINA REGIONAL CD. HIDALGO		
<b>Código</b>	16-136-1-E1C007P-000093-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MICHOACAN		
<b>Lugar de trabajo</b>	PERIODISTA BUSTAMANTE NUM. 222, COL. RINCONADA DEL VALLE, C.P. 58190, MORELIA, MICH.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>            ATENDER LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACION FEDERAL HACIA EL AMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> REPRESENTAR EN EL AMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACION FEDERAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACION  <b>2</b> APOYAR Y COORDINAR EN SU CASO, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES  <b>3</b> PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TECNICOS Y ECONOMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DEL AMBIENTE, ASI COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.  <b>4</b> PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES  <b>5</b> ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES  <b>6</b> CAPTAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REQUERIDA EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, ASI COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS  <b>7</b> ATENDER LOS PROGRAMAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS, A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR (EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL)</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION AMBIENTAL		
<b>Código</b>	16-140-1-M1C014P-0000063-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veinte y un mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE OAXACA		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	OAXACA		
<b>Lugar de trabajo</b>	SABINOS NUM. 402, COL. REFORMA, C.P. 68050, OAXACA DE JUAREZ, OAX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> QUE LA FORMACION DE CAPACIDADES PARA LA GESTION AMBIENTAL ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y LA SOCIEDAD, SE PROMUEVA Y DESARROLLE MEDIANTE PROYECTOS Y ACCIONES DE EDUCACION AMBIENTAL, CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA EN PROCESOS PRODUCTIVOS QUE ARTICULEN FACTORES SOCIOCULTURALES, ECONOMICOS Y ECOLOGICOS PARA EL APROVECHAMIENTO INTEGRAL Y DIVERSIFICADO DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INTEGRAR LAS NECESIDADES DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACION FEDERAL, ASI COMO PARA LOS GRUPOS DE PRODUCTORES Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>2</b> ANALIZAR Y PROPONER LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS PROYECTOS Y ACCIONES EDUCATIVAS ENFOCADOS AL DESARROLLO SUSTENTABLE QUE SE LLEVEN A CABO EN INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y DE INVESTIGACION DEL AMBITO ESTATAL.</p> <p><b>3</b> APOYAR EN LA IDENTIFICACION DE ESPECIALISTAS LOCALES, ASI COMO DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIALES QUE PUEDAN FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACION Y CAPACITACION.</p> <p><b>4</b> DESARROLLAR EN COLABORACION CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p><b>5</b> COORDINAR EN EL AMBITO DELEGACIONAL, LA ELABORACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.</p>		

	<p><b>6 ORGANIZAR Y EVALUAR EVENTOS DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE QUE APLIQUEN GRUPOS ORGANIZADOS DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES ACADEMICAS DEL AMBITO ESTATAL DE LA DELEGACION.</b></p> <p><b>7 CONDUCIR EL SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS RADICADOS POR OFICINAS CENTRALES PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</b></p> <p><b>8 PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS PARA LA COEDICION DE PUBLICACIONES Y DE MATERIAL DIDACTICO EN APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y EDUCACION.</b></p> <p><b>9 GESTIONAR ANTE LA RADIO Y TELEVISION LA TRANSMISION DE TIEMPOS OFICIALES DEDICADOS A FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES EN EL ESTADO.</b></p> <p><b>10 ESTABLECER EN ACUERDO CON EL DELEGADO FEDERAL LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL Y CONFERENCIAS DE PRENSA DE MANERA PERMANENTE, ASI COMO LA ESTRATEGIA PARA SU PARTICIPACION EN FERIAS Y EXPOSICIONES.</b></p> <p><b>11 DEFINIR EN EL AMBITO DELEGACIONAL LA NORMATIVIDAD QUE, EN MATERIA DE LA POLITICA AMBIENTAL, EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA.</b></p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>AREA GENERAL</b>                  NO APLICA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  NO APLICA</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS ECONOMICAS  <b>AREA GENERAL</b>                  ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  PEDAGOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  PSICOLOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  PSICOPEDAGOGIA  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  ECOLOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  MEDIO AMBIENTE</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS</p>
		<p>Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
		<p>Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
		<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Código</b>	16-125-M1C012P-0000036-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA		
<b>Nivel</b>	N11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	COAHUILA		
<b>Lugar de trabajo</b>	CALLE REYNOSA NUM. 431 ESQ. CON BLVD. SALTILLO, COL. LOS MAESTROS, C.P. 25260, SALTILLO, COAH.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  IMPLEMENTAR LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, SUSTENTADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA PARTICIPACION DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE PERMITA IMPULSAR EL DISEÑO, FOMENTO, OPERACION Y EVALUACION DE POLITICAS E INSTRUMENTOS AMBIENTALES DEL ESTADO, A FIN DE ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> EJECUTAR LAS ACCIONES DE PLANEACION, ORGANIZACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL AMBITO DELEGACIONAL, CON LA INCORPORACION DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LAS POLITICAS Y TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p><b>2</b> PARTICIPAR Y COLABORAR CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS Y UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, EN EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA, ASI COMO PARA LA FORMULACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA SECTORIAL Y OTROS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA PROPIOS DEL SECTOR.</p> <p><b>3</b> APLICAR LOS CRITERIOS E INDICADORES PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE Y DEMAS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p><b>4</b> INTERVENIR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS Y LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SU UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA FEDERACION.</p> <p><b>5</b> INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS PARA FACILITAR, UNIFICAR Y HACER EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p><b>6</b> INVOLUCRAR A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO QUE CORRESPONDA, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD.</p> <p><b>7</b> MANTENER RELACIONES DE COORDINACION PERMANENTE CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y EDUCACION AMBIENTAL ENFOCADA A LA PROTECCION Y APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p><b>8</b> DOCUMENTAR LAS POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL Y ESTATAL Y PRESENTAR LOS PROYECTOS ESPECIFICOS SUSCEPTIBLES DE DESARROLLARSE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO PROMOVER SU FINANCIAMIENTO.</p>		

	<p><b>9 PARTICIPAR CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS RELATIVOS A LA PROBLEMATICA LOCAL EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION.</b></p> <p><b>10 INTEGRAR LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y DATOS TECNICOS QUE LES SEAN SOLICITADOS A LA DELEGACION POR LAS DIFERENTES AUTORIDADES DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS.</b></p> <p><b>11 CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DELEGACION CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA.</b></p> <p><b>12 PROMOVER LA APLICACION DE LAS INVERSIONES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION, QUE APOYEN EN LA IMPLEMENTACION DE ESQUEMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</b></p> <p><b>13 PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE LA SECRETARIA CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA AMBIENTAL.</b></p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS AGROPECUARIAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  AGRONOMIA, BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS DE LA SALUD  <b>CARRERA GENERICA</b>                  QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  AGRONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA                  ECONOMIA, GEOGRAFIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  AGRONOMIA, INGENIERIA CIVIL, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS DE LA VIDA  <b>AREA GENERAL</b>                  BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS AGRARIAS  <b>AREA GENERAL</b>                  AGRONOMIA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS ECONOMICAS</p>

		<b>AREA GENERAL</b> ECONOMIA GENERAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA AMBIENTAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE IMPACTO AMBIENTAL		
<b>Código</b>	16-131-1-E1C008P-0000052-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	GUANAJUATO		
<b>Lugar de trabajo</b>	LONDRES NUM. 404, COL. ANDRADE, C.P. 37370, LEON, GTO.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> ESTABLECER LAS CONDICIONES A QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION AMBIENTAL Y PRESERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, PARA EVITAR O REDUCIR AL MINIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. <b>FUNCIONES</b> <b>1</b> EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL MANIFESTADO PARA LAS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE SE PRETENDAN REALIZAR, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIOS ECOLOGICOS O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA DISPOSICIONES APLICABLES. <b>2</b> ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. <b>3</b> ELABORAR LAS SOLICITUDES DE OPINION TECNICA A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y/O GRUPOS DE EXPERTOS QUE CONTRIBUYAN A LA DETERMINACION DE LA VIABILIDAD DE UNA OBRA O ACTIVIDAD EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL.		

	<p>4 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES A QUE SE SUJETARAN TITULARES DE LA AUTORIZACIONES OTORGADAS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>5. INTEGRAR, ORDENAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE ARCHIVO.</p> <p>6. ORIENTAR A USUARIOS SOBRE LA GESTION DE TRAMITES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>            BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>            QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>            BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>            ECONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>            ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA</p>
	<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>            CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>            CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            INGENIERIA AMBIENTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>            CIENCIAS DE LA VIDA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>            BIOQUIMICA</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO		
<b>Código</b>	16-133-1-M1C014P-0000052-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE HIDALGO		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	HIDALGO		
<b>Lugar de trabajo</b>	BLVD. EVERARDO MARQUEZ NUM. 612, FRACC. LOS MAESTROS, C.P. 42092, PACHUCA DE SOTO, HGO.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  QUE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, SEAN APLICADOS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DIFUNDIR Y DOCUMENTAR ANTE LAS DISTINTAS INSTANCIAS QUE INCIDEN EN EL SECTOR, SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN EL ESTADO Y PROPICIAR QUE SE UTILICEN TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.</p> <p><b>2</b> FORMULAR LOS DICTAMENES DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL DE LA ENTIDAD, ASI COMO CONFORMAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO. EJECUTAR ACCIONES CONDUCENTES A LA INTEGRACION DEL SISTEMA NORMATIVO EN MATERIA AMBIENTAL DE LA DELEGACION FEDERAL, QUE INCIDA CON OFICINAS CENTRALES.</p> <p><b>3</b> FORMULAR PROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS CORRESPONDIENTES A LA ENTIDAD, EN COORDINACION CON LA UNIDAD JURIDICA DE LA DELEGACION.</p> <p><b>4</b> APOYAR EN LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES PRIMARIOS, RECURSOS NATURALES RENOVABLES, INDUSTRIAL, DE CONSUMO, DESARROLLO URBANO, TRANSPORTE, SERVICIOS Y DE TURISMO, ASI COMO DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, CON LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GPOS. COLEGIADOS EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACION.</p> <p><b>5</b> PLANEAR LA REALIZACION Y CELEBRACION DE CONGRESOS, FERIAS, SEMINARIOS, FOROS, EXPOSICIONES Y CERTAMENES QUE FOMENTEN LA CULTURA DEL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA, EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p><b>6</b> PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA DELEGACION CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACION AMBIENTAL Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p> <p><b>7</b> COORDINAR EN EL AMBITO DELEGACIONAL, LA ELABORACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.</p> <p><b>8</b> APOYAR AL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p><b>9</b> ORGANIZAR Y EVALUAR EVENTOS DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE QUE APLIQUEN GRUPOS ORGANIZADOS DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES ACADEMICAS DEL AMBITO ESTATAL.</p>		

	<p><b>10 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS RADICADOS POR OFICINAS CENTRALES PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</b></p> <p><b>11 REALIZAR LA IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACION, ASI COMO PARA LOS GRUPOS DE PRODUCTORES Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA.</b></p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION</p> <p>CONTADURIA, ECONOMIA, DERECHO, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION, FINANZAS</p>
	<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS ECONOMICAS  <b>AREA GENERAL</b>                  ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA SECTORIAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>AREA GENERAL</b>                  DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE FOMENTO SECTORIAL		
<b>Código</b>	16-150-1-E1C008P-000090-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	VERACRUZ		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. LAZARO CARDENAS NUM. 1500, COL. FERROCARRILERA, C.P. 91118, XALAPA, VER.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  INSTRUMENTE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, ASI COMO ORIENTAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.  <b>2</b> INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA.  <b>3</b> ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU COMPETENCIA.  <b>4</b> INTEGRAR LOS PLANES DE ACCION E INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE FACILITE, UNIFIQUE Y HAGA EFICIENTE SU ADECUADA APLICACION PARA IMPULSAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERA GENERICA</b> QUIMICA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA, GEOLOGIA, OCEANOGRAFIA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, COMUNICACION, DERECHO, GEOGRAFIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, BIOQUIMICA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, GEOLOGIA, OCEANOGRAFIA, PESCA, QUIMICA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DEL REGISTRO NACIONAL FORESTAL		
<b>Código</b>	16-148-1-E1C007P-000054-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	TAMAULIPAS		
<b>Lugar de trabajo</b>	8 JOSE MARIA MORELOS S/NUM. ESQ. PALACIO FEDERAL, 2o. PISO, ZONA CENTRO, C.P. 87000, CD. VICTORIA, TAMPS.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, LA CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES Y DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, A FIN DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DEBAN IMPLANTARSE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.</p> <p>2 REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES</p> <p>3 FORMULAR Y CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA	

<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS AGRARIAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b> AGRONOMIA, CIENCIA FORESTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
<b>Código</b>	16-134-1-M1C014P-0000081-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE JALISCO		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	JALISCO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. ALCALDE NUM. 500, 8o. PISO COL. ALCALDE BARRANQUITAS, C.P. 44280, GUADALAJARA, JAL.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> PROMOVER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 INTERVENIR EN EL SEÑALAMIENTO DE LAS BASES PARA CONVENIR LA EJECUCION SOBRE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 2 EVALUAR, RESOLVER Y DICTAMINAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION.</p>		

	<p><b>3 REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABOREN DE CONTROL DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL.</b></p> <p><b>4 DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONCERTACION DE ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCION Y RESTAURACION DEL AMBIENTE Y LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA EN LA FORMULACION Y APLICACION DE LA POLITICA AMBIENTAL.</b></p> <p><b>5 FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA, CON LA COOPERACION DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.</b></p> <p><b>6 ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINGCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</b></p> <p><b>7 EVALUAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES ANULACIONES REVOCACIONES DE LAS SOLICITUDES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO, LOS ESTUDIOS DE RIESGO RESPECTIVOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA.</b></p> <p><b>8 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO PARTICIPAR EN SU FORMULACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.</b></p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS AGROPECUARIAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS DE LA SALUD  <b>CARRERA GENERICA</b>                  QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p>
		<p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p>
		<p>Habilidad 3 INTEGRACION DE CAPITAL HUMANO</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>		
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</li> </ol>

9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO\\_DE\\_PROTESTA\\_2015.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf))

Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	<p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 16 octubre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	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, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018
	<p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajos, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p>	

	<p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p>																								
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p> <table border="1" data-bbox="451 1323 1395 1915"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1323 709 1381">Reglas: <b>CONSECUTIVO</b></th> <th data-bbox="709 1323 1089 1381"><b>CONCEPTO</b></th> <th data-bbox="1089 1323 1395 1381"><b>VALORACION</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1381 709 1444">REGLA 1</td> <td data-bbox="709 1381 1089 1444">Cantidad de exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1089 1381 1395 1444">Mínimo: 1 Máximo: 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1444 709 1507">REGLA 2</td> <td data-bbox="709 1444 1089 1507">Cantidad de Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1089 1444 1395 1507">Mínimo: 1 Máximo: 2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1507 709 1654">REGLA 3</td> <td data-bbox="709 1507 1089 1654">Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td> <td data-bbox="1089 1507 1395 1654">Mínimo: 70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1654 709 1717">REGLA 4</td> <td data-bbox="709 1654 1089 1717">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1089 1654 1395 1717">No serán motivo de descarte</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1717 709 1801">REGLA 5</td> <td data-bbox="709 1717 1089 1801">Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td> <td data-bbox="1089 1717 1395 1801">No se aceptan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1801 709 1864">REGLA 6</td> <td data-bbox="709 1801 1089 1864">Candidatos a entrevistar</td> <td data-bbox="1089 1801 1395 1864">3 si el universo de candidatos lo permite</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1864 709 1915">REGLA 7</td> <td data-bbox="709 1864 1089 1915">Candidatos a seguir entrevistando</td> <td data-bbox="1089 1864 1395 1915">Hasta un máximo 10</td> </tr> </tbody> </table>	Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>																							
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																							
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																							
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70																							
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																							
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																							
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																							
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																							

	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	<b>Etapas</b>		<b>Ponderación</b>
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Reserva</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> </ol>		

	<p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/50**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/50** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	AUDITOR JUNIOR		
<b>Código</b>	16-113-1-E1C008P-0000319-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTION, ASI COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (PROFEPA Y CONANP).</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION.</p> <p>2 APOYAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES, POR MEDIO DE AUDITORIAS</p> <p>3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS A FIN DE ASEGURAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS.</p> <p>4. APOYAR EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.</p> <p>5 COLABORAR EN LA CAPTURA Y ELABORACION DE REPORTES QUE SE EMITAN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p>6 COLABORAR EN EL ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
<b>Código</b>	16-113-1-M1C016P-0000396-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
<b>Nivel</b>	N31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS Y PRESTACIONES DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL (OIC), ASI COMO CONTROLAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS GENERALES, VIGILANDO QUE SE LLEVEN EN ESTRICTO APEGO A LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, ESTABLECIDAS POR LA OFICIALIA MAYOR.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> APOYAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL OIC, A TRAVES DE LA DIFUSION, ORIENTACION Y TRAMITE DE LAS DIFERENTES PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO, CONTRIBUYENDO A MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA Y FOMENTAR SU INTEGRACION FAMILIAR.  <b>2</b> REALIZAR LOS TRAMITES DE CONTRATACION O PROMOCION DE PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS EN LA MATERIA, EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DEL OIC.  <b>3</b> CONTROLAR LA ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL OIC, EN BASE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION  <b>4</b> TRAMITAR LAS CREDENCIALES DE IDENTIFICACION DE SERVIDORES PUBLICOS, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTOS CUENTEN CON UN DOCUMENTO OFICIAL QUE LOS IDENTIFIQUE COMO TRABAJADORES DE ESTA DEPENDENCIA.</p>		

	<p><b>5</b> TRAMITAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE DURANTE EL EJERCICIO DEL GASTO REQUIERA EL OIC, ASI COMO CONTROLAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DEL FONDO ROTATORIO ASIGNADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>6</b> TRAMITAR EL PAGO QUE POR CONCEPTO DE VIATICOS Y PASAJES SE PROPORCIONA AL SERVIDOR PUBLICO, QUIEN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES O POR COMISION, REALICE LABORES OFICIALES FUERA DE SU LUGAR DE ADSCRIPCION.</p> <p><b>7</b> CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE RESGUARDO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DEL OIC Y COORDINAR LA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA.</p> <p><b>8</b> INTEGRAR LOS PROYECTORS DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES AREAS DEL OIC, Y DAR SEGUIMIENTO A SU EJECUCION, TRAMITANDO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.</p> <p><b>9</b> REGISTRAR, CONTROLAR Y CONSOLIDAR LA ASIGNACION Y APLICACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DEL OIC, A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</p> <p><b>10</b> TRAMITAR ANTE LA RESIDENCIA DEL INMUEBLE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO, MANTENIMIENTO E INTENDENCIA PRESENTADAS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD.</p> <p><b>11</b> LLEVAR EL CONTROL DEL CONSUMO DE PAPELERIA DE CADA UNA DE LAS AREAS QUE CONFORMAN EL OIC.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  CONTADURIA, ADMINISTRACION  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  CONTADURIA</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                  Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                  Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70</p>	
	<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>

<b>Nombre de la Plaza</b>	AUDITOR JUNIOR		
<b>Código</b>	16-113-1-E1C008P-0000328-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> QUE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACION, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACION DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACION, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCION.</p> <p><b>2</b> INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION.</p> <p><b>3</b> INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION.</p> <p><b>4</b> ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGAN.</p> <p><b>5</b> APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANALISIS JURIDICO DE LAS DEMANDAS DE JUCIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRAN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION.</p> <p><b>6</b> ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURIDICAMENTE LA CONTESTACION ADECUADA A LOS MISMOS, ASI COMO EN LA INTERVENCION DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, AUDITORIA	

		<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>		Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>		No requiere
<b>Otros</b>		Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> </ol>

	<p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</p> <p>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</p> <p>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>

	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 16 octubre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>03 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018																				

	<p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>		
	<p>Reglas: <b>CONSECUTIVO</b></p>	<p><b>CONCEPTO</b></p>	<p><b>VALORACION</b></p>
<p>REGLA 1</p>		<p>Cantidad de exámenes de conocimientos</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 1</p>
<p>REGLA 2</p>		<p>Cantidad de Evaluación de Habilidades</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 2</p>
<p>REGLA 3</p>		<p>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</p>	<p>Mínimo: 70</p>
<p>REGLA 4</p>		<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>No serán motivo de descarte</p>

	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
		<b>Etapas</b>	<b>Ponderación</b>
		Evaluación de Conocimientos	30%
		Evaluación de Habilidades	15%
		Evaluación de Experiencia	15%
		Valoración del Mérito	10%
		Entrevista	30%
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Reserva</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		

<b>Disposiciones generales</b>	<p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el(la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/51**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/51** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE CONTROL INTERBANCARIO		
<b>Código</b>	16-510-1-E1C011P-0000560-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
<b>Nivel</b>	P21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR Y REVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS QUE SE TIENEN APERTURADAS EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ELABORAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE SERVICIOS PERSONALES, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTAS CUMPLAN CON LOS CRITERIOS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.  <b>2</b> APOYAR EN LA ELABORACION DE CONSTANCIAS DE PRESTAMO CON EL ISSSTE Y FOVISSSTE, QUE SOLICITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.  <b>3</b> RECOPIRAR LA INFORMACION DE DESCUENTOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACION, CON EL FIN DE ELABORAR LOS REPORTES E INFORMAR SU RESULTADO.  <b>4</b> SOLICITAR AL BANCO LAS ACLARACIONES O BONIFICACIONES DE LOS MOVIMIENTOS QUE APARECEN COMO PARTIDAS DE CONCILIACION.  <b>5</b> APOYAR EN LA DISPERSION DEL PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS	
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
Habilidad 3 RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS			

<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
<b>Código</b>	16-510-1-E1C008P-0000577-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> RECIBIR, DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA ATENCION OPORTUNA DE CADA ASUNTO O TRAMITE QUE LLEGA A LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR Y GESTIONAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS PROGRAMADOS DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>2</b> CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS INVENTARIOS DE ACTIVO FIJO A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL PARA MANTENER ACTUALIZADO SU REGISTRO Y OPTIMIZAR SU USO.</p> <p><b>3</b> REPRESENTAR AL VOCAL TITULAR ANTE LA H. COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LAS SESIONES DE TRABAJO, PARA DAR OBSERVANCIA A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.</p> <p><b>4</b> RECIBIR LA CORRESPONDENCIA DE LA DIRECCION GENERAL PARA DARLE EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>5</b> DISTRIBUIR ENTRE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE AREA LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA PARA QUE CADA AREA ATIENDA OPORTUNAMENTE CADA ASUNTO.</p> <p><b>6</b> REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA DE LA DGRH Y OM. PARA SU CONTROL</p> <p><b>7</b> SEGUIMIENTO A CADA UNO DE LOS ASUNTOS PENDIENTES PARA QUE CADA TRAMITE O ASUNTO SE ATIENDA OPORTUNAMENTE.</p> <p><b>8</b> DESCARGO DE CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE SE ATENDIERON PARA VERIFICAR QUE TODOS LOS ASUNTOS QUE SE TURNARON FUERAN ATENDIDOS.</p> <p><b>9</b> EMISION DE ASUNTOS PENDIENTES DE CADA DIRECCION DE AREA PARA INFORMA A CADA DIRECCION DE AREA CUANTOS ASUNTOS PENDIENTES TIENEN.</p> <p><b>10</b> COORDINAR LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL</p>		
<b>Académicos</b>	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO <b>AREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA		

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS		
<b>Código</b>	16-510-1-E1C012P-0000565-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco 50/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
<b>Nivel</b>	P31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> PROMOVER AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, ACCIONES, INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> DAR A CONOCER LOS PROGRAMAS DEL ISSSTE DE CURSOS DE CAPACITACION Y DIFUNDE LAS CAMPAÑAS RELATIVAS A LA SEGURIDAD Y A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO QUE DICHO INSTITUTO EJECUTA.  <b>2</b> COORDINAR LAS ACCIONES DE LA COMISION CENTRAL CONCERNIENTE A ELABORAR ANUALMENTE EL PADRON NACIONAL DE LAS COMISIONES AUXILIARES, INVOLUCRANDO A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADO, ASI COMO LLEVA EL REGISTRO NACIONAL DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO SUCEDIDOS A LOS TRABAJADORES Y LAS ACTAS DE LOS RECORRIDOS REALIZADOS POR LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES.  <b>3</b> ASESORAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, TALES COMO: TRAMITES ANTE EL ISSSTE SOBRE LAS PROPIAS COMISIONES AUXILIARES, ADEMAS DE EL TRATAMIENTO DE LAS LICENCIAS MEDICAS.  <b>4</b> ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL DICTAMEN DE ALGUNOS CENTROS DE TRABAJO COMO ZONAS INSALUBRES Y DE ALGUNAS ACTIVIDADES COMO LABORES PELIGROSAS</p>		

<p><b>5 ANALIZAR LAS SOLICITUDES Y ELABORAR EL DICTAMEN PARA LA PRESTACION ECONOMICA EN LA COMPRA DE LENTES CONVENCIONALES DEL PERSONAL SINDICALIZADO DE DELEGACIONES FEDERALES Y OFICINAS CENTRALES.</b>  <b>6 ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS LUGARES INSALUBRES Y DE LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABORES PELIGROSAS.</b></p>	
<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  CONTADURIA  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA  <b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION</p>
<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS ECONOMICAS  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                  Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                  Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>	
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>

<p><b>Nombre de la Plaza</b></p>	<p>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE ESTRUCTURAS ORGANICAS</p>		
<p><b>Código</b></p>	<p><b>16-510-1-M1C014P-0000547-E-C-M</b></p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b></p>	<p>\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION</p>		
<p><b>Nivel</b></p>	<p>O21</p>	<p><b>Tipo de Nombramiento:</b>                  SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR</p>	
<p><b>Sede (radicación)</b></p>	<p>CIUDAD DE MEXICO</p>		
<p><b>Lugar de trabajo</b></p>	<p>AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO</p>		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>          APLICAR DIAGNOSTICOS ADMINISTRATIVOS EN LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR SU VIABILIDAD FUNCIONAL CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 APLICAR LOS ESTUDIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS SOBRE PROPUESTAS DE MODIFICACION A ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS QUE INTEGRAN EL SECTOR.</p> <p>2 INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES PARA SU GESTION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>3 PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA LA PRESENTACION DE SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL, ASI COMO DE SU GESTION PARA SU AUTORIZACION ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.</p> <p>4 PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION Y DIFUSION PERMANENTEMENTE DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS.</p> <p>6 INTEGRAR Y CONCENTRAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR QUE AL EFECTO SOLICITEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DE ESTRUCTURAS ORGANICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.</p> <p>8 PREPARAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA GESTION AUTORIZACION Y REGISTRO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.</p>
	<p><b>Académicos</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>          CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>          ADMINISTRACION, EDUCACION, CONTADURIA, DERECHO, PSICOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>          EDUCACION, PSICOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>          ADMINISTRACION</p>

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS		
<b>Código</b>	16-510-1-M1C012P-0000529-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
<b>Nivel</b>	N11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ASEGURAR EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PERSONAL DE LA SEMARNAT, MEDIANTE A LA APLICACION DE LA LEY DEL ISSSTE, LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y LA QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA INCREMENTAR EL BIENESTAR SOCIAL DEL PERSONAL Y SUS BENEFICIARIOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> COORDINAR LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA  <b>2</b> SUPERVISAR EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS MEDICOS Y DEMAS PRESTACIONES QUE SOLICITEN LAS Y LOS SERVIDORES DE LA SECRETARIA.  <b>3</b> OTORGAR LA PRESTACION DE CERTIFICACION LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS ORDINARIOS, ESPECIALES Y DE BIENES DE CONSUMO DURADERO QUE PRESENTEN DE LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA PARA SU TRAMITE ANTE EL ISSSTE.  <b>4</b> COORDINAR Y PROPORCIONAR ASESORIA A LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA PARA QUE PRESENTEN SUS SOLICITUDES DE PRESTAMOS DE CREDITO HIPOTECARIO QUE OTORGA EL FOVISSSTE.</p>		

	<p><b>5</b> FORMULAR Y DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA EL PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC), ASI COMO GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA INSTITUCION FIDUCIARIA EL PAGO DEL AHORRO DE LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA Y DE CONANP, INE Y PROFEPA.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR QUE SE CUMPLA CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO PARA SU ADMINISTRACION Y MANEJO.</p> <p><b>7</b> SUPERVISAR LA EJECUCION Y ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE DIGITALIZACION Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PERSONAL A FIN DE QUE ESTEN A DISPOSICION DE LAS Y LOS COORDINADORES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS Y SUBDELEGADOS/AS DE ADMINISTRACION E INNOVACION QUE LO SOLICITEN, A TRAVES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.</p> <p><b>8</b> COORDINAR LA GENERACION DE LAS HOJAS UNICAS DE SERVICIO AL PERSONAL QUE CAUSE BAJA, ASI COMO LA ELABORACION DE LAS EVOLUCIONES DE SUELDO QUE SOLICITEN LAS Y LOS EXTRABAJADORES PARA TRAMITE DE JUBILACION O PENSION.</p> <p><b>9</b> PROPONER VINCULOS CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL, PROCURANDO EL INTERCAMBIO DE ACTIVIDADES, ACTUALIZACION DE METODOS Y MEJORAS DE LOS RECURSOS QUE REDUNDEN EN MAYOR BENEFICIO PARA LAS Y LOS TRABAJADORES.</p> <p><b>10</b> SUPERVISAR LOS TRAMITES DE ALTAS, MODIFICACIONES SALARIALES Y BAJAS DEL PERSONAL EN LOS SEGUROS INSTITUCIONAL, SEPARACION INDIVIDUALIZADO, GASTOS MEDICOS MAYORES Y COLECTIVO DE RETIRO, ASI COMO EL REGISTRO DE LAS Y LOS DERECHOHABIENTES O BENEFICIARIOS ANTE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>11</b> ACTUALIZAR LOS INFORMES REFERENTES A LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESOS A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p><b>12</b> COORDINAR LA APERTURA DE LOS EXPEDIENTES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE NUEVO INGRESO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO Y MANTENERLOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS CON LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE DURANTE SU TRAYECTORIA LABORAL EN LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>13</b> SUPERVISAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES QUE SOLICITEN, ASI COMO EL REGISTRO DEL CATALOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS.</p>
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>          CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>          ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y          ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>          ADMINISTRACION</p>
<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>          CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b>          ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</p>

	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>AREA GENERAL</b>                  DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE INTEGRACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES		
<b>Código</b>	16-510-1-M1C017P-0000534-E-C-I		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
<b>Nivel</b>	N31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION Y LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES ; GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, INTEGRANDO LOS MOVIMIENTOS REGULARIZABLES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS COORDINADOS, ASI COMO LA GESTION ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA EL REGISTRO Y MODIFICACION DEL ANALITICO DE PLAZAS AUTORIZADO, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO FUNCIONAL OPTIMO DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN AL SECTOR.</p> <p><b>FUNCIONES</b>                  1 CONTROLAR LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF) AUTORIZADO POR LA SCHP AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" EN EL CALENDARIO DE GASTO ANUAL POR PARTIDA, PERMITIENDO QUE EL EJERCICIO DEL RECURSO SE REALICE CONFORME LOS TIEMPOS Y REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.                  2 VERIFICAR Y GENERAR EL TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES Y DE PLAZAS, TANTO DE LAS U'RS DE LA SECRETARIA COMO DE LOS ORGANOS COORDINADOS, ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.                  3 INSPECCIONAR LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO MODIFICADO MENSUAL CONFORME A LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES QUE AUTORIZA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DETERMINANDO CON ESTO LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO.                  4 FORMULAR LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS A CLAVES PRESUPUESTALES EN EL MODULOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MAP)</p>		

	<p><b>5</b> NOTIFICAR Y ASESORAR A LAS DIFERENTES UR'S DE LA SECRETARIA Y DE SUS ENTES COORDINADOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD EMITIDOS POR LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES PARA SU OBSERVANCIA A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</p> <p><b>6</b> CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS EN EL SISTEMA PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP)</p> <p><b>7</b> SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS AL INVENTARIO DE PLAZAS LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y SALARIALES EN LA ASIGNACION DE PLAZAS TIPO EN EL SISTEMA DE META 4, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO FUNCIONAL OPTIMO DEL SISTEMA DE NOMINA.</p> <p><b>8</b> FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE PARA SU TRAMITE SE ENVIAN AL PORTAL APLICATIVO DE LA SHCP EN EL MODULO DE SERVICIOS SOBRE CAMBIOS DE DENOMINACION, REUBICACION, TRASPASOS, CONVERSION DE PLAZAS PERSONALES</p> <p><b>9</b> REGULAR EL ANALITICO DE PLAZAS AC02 AUTORIZADO A LA SECRETARIA, QUE IMPACTEN EN LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROLAR LAS PLAZAS</p> <p><b>10</b> OBTENER A TRAVES DE LA APLICACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE NOMINA Y PRESTACIONES.</p> <p><b>11</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES DEL GASTO GENERADO EN LAS NOMINAS DEL PERSONAL, VERIFICANDO SU CONGRUENCIA CON LOS PAGOS REALIZADOS VIA EXPEDICION DE CHEQUES O DEPOSITOS BANCARIOS</p> <p><b>12</b> FORMULAR MENSUALMENTE LAS CONCILIACIONES DEL GASTO GENERADO EN EL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.</p> <p><b>13</b> SUPERVISAR LA ELABORACION Y ENVIO DE LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII), ISSSTE, FOVISSSTE, TESOFE, INEGI, PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS, DECLARACIONES DE IMPUESTOS Y DERECHOS QUE POR CONCEPTO DE RETENCIONES ESTE OBLIGADA LA SECRETARIA A PROPORCIONAR.</p> <p><b>14</b> CONSOLIDAR EL GASTO EJERCIDO A NIVEL DE CLAVE PRESUPUESTARIA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARIA, PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES.</p> <p><b>15</b> REALIZAR LOS REINTEGROS MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL CORRESPONDIENTES A DIFERENCIAS CAMBIARIAS DE LA NOMINA DEL EXTRANJERO, ASI COMO REMANENTES DE NOMINA LOCAL.</p> <p><b>16</b> CONSOLIDAR CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SHCP, EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LOS CAPITULOS 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS", 3000 "SERVICIOS GENERALES", 7000 "INVERSION FINANCIERA, PROVISIONES ECONOMICAS, AYUDAS, OTRAS EROGACIONES, PENSIONES, JUBILACIONES Y OTRAS" Y 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA DGDHO, ASI COMO ESTABLECER EL CALENDARIO DE GASTO.</p> <p><b>17</b> FORMULAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICO PRESUPUESTALES DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION.</p> <p><b>18</b> PROPONER ANTE LA DGPP EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS QUE AFECTEN EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DGDHO PARA CUBRIR A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y SERVIDORES PUBLICOS DE LA DGDHO LAS EROGACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO.</p>
--	--

<p><b>19</b> DISTRIBUIR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO SOBRE NOMINA EN LAS DELEGACIONES FEDERALES Y OFICINAS CENTRALES A LA SECRETARIA DE FINANZAS O A LA DELEGACION FEDERAL CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>20</b> CONSOLIDAR LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION NECESARIA CON LA FINALIDAD DE REFLEJAR Y DETERMINAR EL PAGO PARA LA ATENCION DE LAUDOS CONDENATORIOS.</p> <p><b>21</b> ADMINISTRAR DEL SUBFONDO ROTATORIO AUTORIZADO A LA DGDHO</p>	
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS</p>
<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ACTIVIDAD ECONOMICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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.

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal s</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>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.</li> <li>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</li> <li>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</li> </ol> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p>

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO\\_DE\\_PROTESTA\\_2015.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf))

Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	<p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 16 de octubre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>03 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018																				

**Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajos, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 4 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y copia de su identificación oficial vigente.

Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas\* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.

El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizara tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.

<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b>		
	Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
Etapas		Ponderación	
Evaluación de Conocimientos		30%	
Evaluación de Habilidades		15%	
Evaluación de Experiencia		15%	
Valoración del Mérito		10%	
Entrevista		30%	
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Reserva</b>	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaria de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables

**Biól. Edda Veturia Fernández Luiselli**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/52**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/52** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR PARA LA AGENDA VERDE		
<b>Código</b>	16-109-1-M1C018P-00000103-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales		
<b>Nivel</b>	M21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  PROMOVER Y APOYAR LA COORDINACION DEL TRABAJO DE LAS AREAS TECNICAS EN LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS Y POSICIONES DE PAIS PARA LA NEGOCIACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS AMBIENTALES MULTILATERALES RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE LA AGENDA VERDE, COMO DIVERSIDAD BIOLOGICA, ESPECIES CON ALGUN NIVEL DE PROTECCION ESPECIAL Y ATENCION A ORGANISMOS GLOBALES DE MEDIO AMBIENTE, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE MEXICO EN ESTA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> INTERVENIR EN LA COORDINACION, SUPERVISION, DIRECCION, ANALISIS, PROPUESTA Y ELABORACION DE INICIATIVAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION EN FOROS Y CONVENIOS MULTIATERALES SOBRE LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA  <b>2</b> ASESORAR A LAS AREAS TECNICAS CON RELACION A LOS COMPROMISOS EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS AMBIENTALES MULTILATERALES RELATIVOS A LA AGENDA VERDE, PARA PROMOVER SU INCORPORACION Y PARTICIPACION EN LA AGENDA INTERNACIONAL  <b>3</b> INTERVENIR EN LA PARTICIPACION, APOYO, CONVOCATORIA Y ATENCION A REUNIONES INTER E INTRA SECRETARIALES CUYO PROPOSITO SEA DEFINIR LA POSICION DE MEXICO EN CUESTIONES VINCULADAS A LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA.  <b>4</b> CERTIFICAR LA FORMULACION DE INFORMES, REPORTES Y EVALUACIONES PERIODICAS DEL DESEMPEÑO INTERNACIONAL MULTILATERAL DE LA SECRETARIA, PARA DAR A CONOCER LOS AVANCES LOGRADOS Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES MULTILATERALES DE SU COMPETENCIA  <b>5</b> FORTALECER EL ANALISIS SOBRE POLITICA INTERNACIONAL AMBIENTAL Y LA POSICION DE MEXICO, RESPECTO DE LOS TEMAS QUE LE HAN SIDO ASIGNADOS.  <b>6</b> DAR RESPUESTA A CONSULTAS FORMULADAS SOBRE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA DE LA AGENDA VERDE COMO LA DIVERSIDAD BIOLOGICA QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN ESTA MATERIA.  <b>7</b> DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR MEXICO ANTE LOS DIFERENTES FOROS INTERNACIONALES Y REGIONALES EN LA MATERIA.</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> RELACIONES INTERNACIONALES <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> INGENIERIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ECONOMIA INTERNACIONAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> INVESTIGACION APLICADA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE GESTION DE PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
<b>Código</b>	16-413-1-M1C008P-0000063-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL E INTEGRACION REGIONAL Y SECTORIAL		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS, ESTUDIOS Y CONVENIOS Y PROGRAMAS APLICABLES AL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, ASI COMO A LOS PROGRAMAS ESPECIALES EN LOS QUE INTERVENGA LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y MITIGUEN LA POBREZA EN ZONAS DE ALTA MARGINACION DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> CONTROLAR Y SUPERVISAR LA GESTION DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y TRABAJOS DE INVESTIGACION DE LOS ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS.</p> <p><b>2</b> APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION PARA LA TOMA DE DECISIONES ACERCA DE LOS PROYECTOS, ESTUDIOS Y CONVENIOS DE LOS ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS PARA QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA GESTION AMBIENTAL</p> <p><b>3</b> VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS REGLAS DE OPERACION Y LAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LA GESTION AMBIENTAL.</p> <p><b>4</b> ANALIZAR LOS PROYECTOS, CONVENIOS Y ESTUDIOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LA GESTION AMBIENTAL Y EL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO</p> <p><b>5</b> INTEGRAR LOS PROYECTOS, CONVENIOS Y ESTUDIOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA GESTION AMBIENTAL</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>GENERICA</b> QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>GENERICA</b> BIOLOGIA, CONTADURIA, ECOLOGIA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>GENERICA</b> ADMINISTRACION, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA ATMOSFERA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> PROCESOS TECNOLOGICOS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS

	<p><b>AREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ANALISTA DE CONTROL DE PRESUPUESTO		
<b>Código</b>	16-511-E1C007P-0000178-E-C-I		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> CONTROLAR EL PRESUPUESTO APROBADO POR LA H. CAMARA DE DIPUTADOS A LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 CONTROLAR LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE CADA UNIDAD RESPONSABLE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL.</p> <p>2 REGISTRAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS POR LAS UNDADES RESPONSABLES A FIN DE ADECUAR SU PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES</p> <p>3 ELABORAR ADECUACIONES PRESUPUESTALES PARA NOTIFICAR LA AUTORIZACION DE LA DGPP O EN CASO NECESARIO, SOLICITAR LA AUTORIZACION DE LA SHCP</p> <p>4 ELABORAR LOS COMUNICADOS DE AUTORIZACION DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, PARA QUE LAS DELEGACIONES FEDERALES EJERZAN LOS RECURSOS CONFORME A SUS REQUERIMIENTOS</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS</p>	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE ASUNTOS JURIDICOS		
<b>Código</b>	16-700-1-E1C012P-0000116-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	P31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ATENDER Y APOYAR A LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL EN LOS ASUNTOS JURIDICOS PROCESALES Y DE CONSULTA QUE SEAN COMPETENCIA DEL C. SUBSECRETARIO</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ATENDER EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL, LOS RECURSOS Y JUICIOS QUE SE INTERPONGAN ENCONTRA DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS EMITIDOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y LOS DIRECTORES GENERALES ADSCRITOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE  <b>2</b> REVISAR, ELABORAR O COMPARAR LOS ANTEPROYECTOS Y PROPUESTAS DE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, ACUERDOS, DECRETOS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA MEJORAR EL UNCIÓNAMIENTO DE LA SUBSECRETARIA Y PROCURAR SU CONGRUENCIA CON LOS OTROS INSTRUMENTOS DE GESTION  <b>3</b> REVISAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS PARA QUE LOS MISMOS CUENTEN CON LA INFORMACION ADECUADA Y NECESARIA EN MATERIA DE GESTION AMBIENTAL PARA SU FIRMA</p>		

	<p><b>4</b> ACORDAR LA ADMISION Y EN SU CASO SUSPENSION DE LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES EMITIDOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SGPA</p> <p><b>5.</b> REVISAR QUE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES ENVIADOS POR LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS SE ENCUENTREN COMPLETOS PREVIO A SU FIRMA POR EL SUBSECRETARIO</p> <p><b>6.</b> ELABORAR LAS OPINIONES SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR PARTE DEL C. SUBSECRETARIO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA</p> <p><b>7</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS QUE DEBEN APLICAR LAS DIRECCIONES GENERALES Y LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT, EN LA RESOLUCION DE TRAMITES.</p> <p><b>8</b> DAR SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SGPA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS CON LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT</p> <p><b>9</b> REVISAR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS JUICIOS DE GARANTIAS, DONDE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL SEA SEÑALADA COMO AUTORIDAD RESPONSABLE PARA QUE LOS INFORMES PREVIOS, JUSTIFICADOS Y REQUERIMIENTOS SEAN CONTESTADOS EN TIEMPO.</p> <p><b>10</b> COTEJAR LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA SUBSECRETARIA PARA LA DEBIDA CERTIFICACION DE LOS MISMOS</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  DERECHO</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>AREA GENERAL</b>                  DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  ECOLOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  MEDIO AMBIENTE</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p>
		<p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p>
		<p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70</p>		
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y RECURSOS FINANCIEROS		
<b>Código</b>	16-700-1-M1C014P-0000115-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 18/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> PROPORCIONAR LOS SERVICIOS Y LOS RECURSOS FINANCIEROS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ AL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 OPERACION Y SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE LA SUBSECRETARIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.</p> <p>2 APOYO EN LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LA SUBSECRETARIA.</p> <p>3 APOYO EN EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS MODIFICACIONES, ADECUACIONES Y TRANSFERENCIAS AUTORIZADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD.</p> <p>4 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA SALVAGUARDA Y REGISTRO DE DOCUMENTACION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>5 ELABORACION DE FORMATOS Y GESTIONAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS, PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PROGRAMADOS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA SUBSECRETARIA.</p> <p>6 APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA FINANCIERA PARA EL OTORGAMIENTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASI COMO DE LOS VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES AL PERSONAL QUE INTEGRA LA SUBSECRETARIA.</p> <p>7 APOYAR EN LA ELABORACION DEL INFORME DEL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO DE LOS REPORTES SOLICITADOS POR LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE LA SECRETARIA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA</p>	

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE METODOLOGIAS DE OPERACION AMBIENTAL SECTORIAL		
<b>Código</b>	16-400-1-M1C017P-0000449-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	N31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> FORTALECER LA TOMA DE DECISIONES, MEDIANTE LA APORTACION DE CRITERIOS Y ANALISIS SOBRE PROGRAMAS Y POLITICAS DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES RELACIONADOS CON METODOLOGIAS DE OPERACION AMBIENTAL SECTORIAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COLABORAR EN LA ELABORACION DE PONENCIAS O DOCUMENTOS PARA LA PARTICIPACION INSTITUCIONAL O PERSONAL DEL COORDINADOR DE ASESORES Y/O DEL SUBSECRETARIO EN EVENTOS QUE LE COMPETEN A SU AREA.</p> <p><b>2</b> DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES Y COMISIONES QUE EL COORDINADOR DE ASESORES LE ENCOMIENDE E INFORMARLE SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS.</p> <p><b>3</b> PROPONER AL COORDINADOR DE ASESORES TEMATICAS SOBRE METODOLOGIAS DE OPERACION AMBIENTAL SECTORIAL Y POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p> <p><b>4</b> PROPONER AL COORDINADOR DE ASESORES PROYECTOS DE INVESTIGACION ORIENTADOS A OPERAR METODOLOGIAS AMBIENTALES SECTORIALES.</p> <p><b>5</b> COLABORAR EN EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS DE EVALUACION ECONOMICA DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES Y PROPONERLAS AL COORDINADOR DE ASESORES.</p> <p><b>6</b> COLABORAR EN LA PROMOCION DE SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE COLABORACION Y LA REALIZACION DE SEMINARIOS Y TALLERES SOBRE METODOLOGIAS DE OPERACION AMBIENTAL A NIVEL INTERNO Y TRANSVERSALMENTE, EN AREAS TEMATICAS DE RESPONSABILIDAD DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL.</p>		

	<p>7 COLABORAR EN PROPONER ESQUEMAS DE OPERACION A NIVEL DESCENTRALIZADO EN MATERIA INSTRUMENTOS DE OPERACION AMBIENTAL SECTORIAL Y GESTION.</p> <p>8 EMITIR OPINION TECNICA SOBRE ASUNTOS EMERGENTES ESPECIALES QUE SOLICITE EL COORDINADOR DE ASESORES.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERA GENERICA</b> QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION</p> <p><b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, ECOLOGIA, QUIMICA</p>	
	<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> GEOLOGIA, CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> LOGICA <b>AREA GENERAL</b> METODOLOGIA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> ESTADISTICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE</p>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA	
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO SECTORIAL		
<b>Código</b>	16-500-1-M1C015P-0000086-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	OFICIALIA MAYOR		
<b>Nivel</b>	N21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES, DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES ESTABLECIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD QUE PARA TAL EFECTO EMITAN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADOTAS, Y ASEGURAR LA ATENCION DELOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR VERIFICANDO SU AVANCE AL INTERIOR DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE OFICIALIA MAYOR.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> SOLICITAR Y ANALIZAR INFORMACION A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A FIN DE INTEGRAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR EL C. OFICIAL MAYOR PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>2</b> REVISAR LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES FINANCIEROS Y DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A FIN DE OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTAS.</p> <p><b>3</b> ESTABLECER MECANISMOS PARA LA DIFUSION Y ACTUALIZACION OPORTUNA ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA NORMATIVIDAD QUE EMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA OFICIALIA MAYOR A FIN DE GARANTIZAR SU OBSERVANCIA.</p> <p><b>4</b> ATENDER TECNICAMENTE A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA ASI COMO A SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, Y FINANCIEROS A FIN DE AGILIZAR SU OPERACION.</p> <p><b>5</b> MANTENER COMUNICACION CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y LAS DIRECCIONES GENERALES DE OFICIALIA MAYOR A FIN DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES SE COMPROMETAN Y APOYAR SU UMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>6</b> REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS ATIENDAN OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REALIZADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA SEGUN CADA CASO.</p> <p><b>7</b> PROMOVER PERMANENTEMENTE QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS CUENTEN CON LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y/O PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE CONFORMIDAD A LA ESTRUCTURA AUTORIZADA POR LA SFP Y SHCP RESPECTIVAMENTE.</p>		

	<b>8 REALIZAR REUNIONES PERIODICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESPECIFICOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES INSTRUIDOS POR EL C. OFICIAL MAYOR A FIN DE MANTENERLO INFORMADO SOBRE EL AVANCE DE LOS MISMOS.</b>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA, ACTIVIDAD ECONOMICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	SECRETARIA		
<b>Código</b>	16-512-1-E1C008P-0000166-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> REALIZAR ACTIVIDADES SECRETARIALES, TALES COMO TOMAR Y TRANSCRIBIR DICTADOS, MANTENER ARCHIVOS, ATENCION TELEFONICA Y PERSONAL, CONTROL DE CITAS, CONTESTAR CORRESPONDENCIA RUTINARIA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE SU JEFE INMEDIATO, CON EL FIN DE PROPORCIONARLE EL APOYO NECESARIO EN LAS LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL AREA.		

	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REGISTRAR Y CONSULTAR CON SU JEFE INMEDIATO, LAS CITAS Y COMPROMISOS DEL MISMO, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS</p> <p><b>2</b> REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO Y REGISTRAR LAS LLAMADAS RECIBIDAS Y EMITIDAS, CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS.</p> <p><b>3</b> DISEÑAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR UN CONTROL NUMERICO DE LOS DOCUMENTOS Y DARLES SEGUIMIENTO.</p> <p><b>4</b> RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTOS POR MENSAJERIA, CORREO ELECTRONICO, VIA FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO, LLEVANDO UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS.</p> <p><b>5</b> ELABORAR LOS FORMATOS DE AUDIENCIAS NECESARIOS PARA LA ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR SU JEFE INMEDIATO</p> <p><b>6</b> TRANSCRIBIR Y MECANOGRAFIAR O CAPTURAR DICTADOS CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA, PARA DAR RESPUESTA A DIFERENTES ASUNTOS DE SU JEFE INMEDIATO.</p> <p><b>7</b> ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OPERACION DIARIA DEL AREA, EN ORDEN ALFABETICO, NUMERICO O CRONOLOGICO, PARA SU RESGUARDO Y FACIL LOCALIZACION.</p> <p><b>8</b> PROPORCIONAR LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR SU JEFE DIRECTO AL CHOFER PARTICULAR Y MENSAJEROS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS.</p> <p><b>9</b> APOYAR EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACION DE LA OFICINA, ASI COMO EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR EL JEFE INMEDIATO PARA EL ESARROLLO DE SUS FUNCIONES</p> <p><b>10</b> SOLICITAR Y CONTROLAR LA PAPELERIA Y CONSUMIBLES NECESARIOS, PARA LA OPERACION DIARIA DEL AREA.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b> SECRETARIA</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DE CAPITAL HUMANO</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70</p>		
	<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS BASICOS DE EQUIPOS DE DATOS		
<b>Código</b>	16-513-1-M1C012P-0000078-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
<b>Nivel</b>	N11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  PLANEAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR DE MANERA EFECTIVA LOS RECURSOS DE COMUNICACION DE DATOS ASI COMO LOS SISTEMAS BASICOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION ALINEADOS CON EL PLAN ESTRATEGICO DE LA DIRECCION DE COMPUTO E INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DETERMINAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARACTER TECNICO, RELATIVOS A LA ADQUISICION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES, PARA ESTANDARIZAR LA OPERACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y MEJORAR LOS NIVELES DE SERVICIO.</p> <p><b>2</b> PLANEAR Y DIRIGIR EL DISEÑO, INSTALACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE VOZ Y DATOS DE LA SEMARNAT, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS, ASI COMO EVALUAR E IMPLANTAR LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIAS QUE PUEDAN SER IMPLEMENTADAS EN LA RED DE TELECOMUNICACIONES PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO, AGREGAR SERVICIOS Y EVITAR SU OBSOLESCENCIA.</p> <p><b>3</b> PROPONER E IMPLANTAR LOS ESQUEMAS QUE PERMITAN EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y DE TELECOMUNICACIONES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS CONFORME ESTAS VAYAN CAMBIANDO.</p> <p><b>4.</b> ORGANIZAR, IMPLEMENTAR, MANTENER Y MEJORAR LA INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION MEDIANTE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MEJORES PRACTICAS EN BASE A LOS ESTANDARES ISO BS / 17799:2000</p> <p><b>5</b> CONTROLAR LOS ACCESOS A LA INFORMACION TANTO INTERNA COMO EXTERNAMENTE MEDIANTE SISTEMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL AREA PERIMETRAL DE LA RED DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>6</b> EVALUACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS PARA SATISFACER LAS DEMANDAS ACTUALES EN T.I. MINIMIZANDO LOS COSTOS DE OPERACION DE LA SECRETARIA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, SISTEMAS Y CALIDAD	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS		
<b>Código</b>	16-513-1-M1C012P-000075-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
<b>Nivel</b>	N11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> SATISFACER LAS NECESIDADES DE ASESORIA Y SOPORTE TECNICO DE LOS USUARIOS DE BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA (EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS) Y MEJORAR SU ADMINISTRACION Y APROVECHAMIENTO, MEDIANTE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS OPERACIONES DE LA MESA DE AYUDA, LA IMPLANTACION Y OPERACION DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y LOS SISTEMAS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y DE GESTION DE LA CALIDAD.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, MEDIANTE LA IMPLANTACION Y EVALUACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA  <b>2</b> COORDINAR LA ELABORACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, DIFUNDIRLAS Y EVALUAR SU CUMPLIMIENTO  <b>3</b> PLANEAR, IMPLANTAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CON BASE EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2000 Y EL MODELO DE CALIDAD INTRAGOB, PARA MEJORAR LOS SERVICIOS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA  <b>4</b> COORDINAR Y EVALUAR LA CALIDAD DE LA ATENCION QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL A LOS USUARIOS DE SERVICIOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, Y DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCION DE LOS MISMOS CON RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE RECIBEN</p>		

	<p><b>5</b> PLANEAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LA MESA DE AYUDA Y LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, PARA MANTENER SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO.</p> <p><b>6</b> MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS, ADMINISTRAR LAS GARANTIAS Y LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REFACCIONES</p> <p><b>7</b> APROBAR TECNICAMENTE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO Y PERIFERICOS DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR EL USO Y APLICACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ADECUADAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS</p> <p><b>8</b> APROBAR LOS DICTAMENES DE BAJA DE EQUIPOS DE BIENES INFORMATICOS, CONSIDERANDO LA FUNCIONALIDAD Y OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS, ASI COMO EL COSTO - BENEFICIO DERIVADO DE LA OPERACION DE LOS MISMOS.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, INGENIERIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR DE APLICACIONES INSTITUCIONALES		
<b>Código</b>	16-513-1-M1C018P-0000069-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
<b>Nivel</b>	M21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> QUE LA IMPLANTACION DE APLICACIONES INSTITUCIONALES ADMINISTRATIVAS EN SUS FASES DE CONFIGURACION, ADMINISTRACION, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD Y MANTENIMIENTO SEAN COORDINADAS CON BASE EN REQUERIMIENTOS Y PRIORIDADES DE LA SEMARNAT.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ADMINISTRAR LA IMPLANTACION DE APLICACIONES INSTITUCIONALES ADMINISTRATIVAS INTEGRALES EN SUS ETAPAS TECNICAS Y OPERATIVAS EN OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES.</p> <p>2 SUPERVISAR LAS TAREAS DE CONFIGURACION DE LOS MODULOS TOMANDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.</p> <p>3 PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE PARAMETRIZACION ACORDE A LA SISTEMATIZACION DE PROCESOS Y LINEAMIENTOS APLICABLES.</p> <p>4 COORDINAR ACTIVIDADES PARA EL MANEJO Y DISPONIBILIDAD DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ORIENTADA A LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>5 APOYAR EN LA IDENTIFICACION DE LAS REGLAS DE NEGOCIO Y NORMATIVIDAD APLICABLE PARA CONFIGURACION DE SOLUCIONES E INTEGRAR FLUJOS DE TRABAJO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LAS AREAS INVOLUCRADAS.</p> <p>6 SUPERVISAR LA SISTEMATIZACION Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONSIDERANDO LAS MEJORES PRACTICAS.</p> <p>7 COORDINAR LAS ACCIONES EN MATERIA DOCUMENTAL Y DE LOGISTICA PARA INSTRUMENTAR LOS ROGRAMAS DE CAPACITACION Y DE ADMINISTRACION DEL CAMBIO.</p> <p>8 COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y OPERACIONALES EN LAS UNIDADES RESPONSABLES CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES.</p> <p>9 APOYAR EL SEGUIMIENTO A LAS PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD INTEGRALES Y AL PROGRAMA DE DESPLIEGUE DE LOS MODULOS A LIBERAR.</p> <p>10 COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS Y MEJORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>11 COORDINAR LAS TAREAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COMPUTO PARA LA CONVERSION Y VALIDACION DE DATOS, DESARROLLO DE INTERFACES INTERNAS Y EXTERNAS PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DE OPERACION DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CON LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.</p> <p>12 ESTABLECER Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO TECNICO Y OPERACIONAL INVOLUCRADO EN LOS SISTEMATIZACION Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS</p> <p>13 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE DOCUMENTACION TECNICA EN MATERIA DE PARAMETRIZACIONES, ESTRUCTURAS DE DATOS, MANUALES DE OPERACION E INSTALACION DE LOS APLICACIONES INSTITUCIONALES.</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERA</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, SISTEMAS Y CALIDAD
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
<b>Código</b>	16-513-1-M1C021P-0000065-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$75,664.44 (Setenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 44/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
<b>Nivel</b>	M31	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  ADMINISTRAR DE ACUERDO CON LAS MEJORES PRACTICAS LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA SEMARNAT Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE ASESORIA Y SOPORTE TECNICO DE LOS USUARIOS DE BIENES INFORMATICOS, FACILITANDO EL EJERCICIO PLENO DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA INSTITUCION.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PROPONER E IMPLANTAR LOS ESQUEMAS QUE PERMITAN EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y DE TELECOMUNICACIONES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS CONFORME ESTAS VAYAN CAMBIANDO.</p> <p><b>2</b> ATENDER LAS NECESIDADES DE ASESORIA Y SOPORTE TECNICO DE LOS USUARIOS DE BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA IMPLANTACION DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION INTEGRAL Y DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</p> <p><b>3</b> COORDINAR Y EVALUAR LA CALIDAD DE LA ATENCION QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL A LOS USUARIOS DE SERVICIOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, Y DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCION DE LOS MISMOS CON RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE RECIBEN.</p> <p><b>4</b> APROBAR TECNICAMENTE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES, DE COMPUTO Y PERIFERICOS DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR EL USO Y APLICACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ADECUADAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS, ADMINISTRAR LAS GARANTIAS Y LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE REFACCIONES.</p> <p><b>5</b> PLANEAR Y DIRIGIR EL DISEÑO, INSTALACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE VOZ Y DATOS DE LA SEMARNAT, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS, ASI COMO EVALUAR E IMPLANTAR LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIAS QUE PUEDAN SER IMPLEMENTADAS EN LA RED DE TELECOMUNICACIONES PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO, AGREGAR SERVICIOS Y EVITAR SU OBSOLESCENCIA.</p> <p><b>6</b> PROPONER E IMPLANTAR LOS ESQUEMAS QUE PERMITAN EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y DE TELECOMUNICACIONES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS CONFORME ESTAS VAYAN CAMBIANDO.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD</p>

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLITICA Y REGULACION AMBIENTAL		
<b>Código</b>	16-600-1-M1C023P-0000079-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$105,848.30 (Ciento cinco pesos ochocientos cuarenta y ocho pesos 30/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	L21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> INTEGRAR UN SISTEMA REGULATORIO COHERENTE, ENFOCADO A LA SOLUCION DE PROBLEMAS AMBIENTALES ESPECIFICOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 DISEÑAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA BIENAL DE MEJORA REGULATORIA</p> <p>2 COORDINAR LA ELABORACION DE DICTAMENES RESPECTO DE PROYECTOS REGULATORIOS DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS</p> <p>3 ADMINISTRAR EL SISTEMA DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO DE LA SEMARNAT</p> <p>4 DISEÑAR Y SUPERVISAR MECANISMOS QUE AUMENTEN LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA REGULACION AMBIENTAL</p> <p>5 DISEÑAR Y ESTABLECER MECANISMOS PARA DAR DIFUSION A LOS INSTRUMENTOS REGULATORIOS DE LA SEMARNAT</p> <p>6 SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION.</p> <p>7 ADMINISTRAR EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS Y EL SISTEMA NACIONAL DE TRAMITES DE LA SEMARNAT.</p> <p>8 COORDINAR EL PROCESO DE NORMALIZACION PARA LOGRAR LA EMISION DE NORMAS E INSTRUMENTO DE FOMENTO QUE SEAN EFICIENTES, TRANSPARENTE Y VERIFICABLES</p> <p>9 APOYAR EN LAS NEGOCIACIONES A FIN DE OBTENER LA OPORTUNA APROBACION DE PROYECTOS REGULATORIOS</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, ECOLOGIA, SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERIA AMBIENTAL
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA AMBIENTAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	CHOFER		
<b>Código</b>	16-600-1-E1C008P-0000114-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		

<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>          TRASLADAR OPORTUNAMENTE AL PERSONAL Y DOCUMENTOS OFCIALES A LOS LUGARES REQUERIDOS, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> OPERAR EL VEHICULO QUE SE LE ASIGNE CON EL FIN DE TRASLADAR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, O INCLUSO SERVIDORES PUBLICOS DE LA SEMARNAT, A LOS LUGARES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.</p> <p><b>2</b> REVISAR PERIODICAMENTE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARIA QUE SE LE ASIGNEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y MANTENER LIMPIO Y COMPLETO SU INVENTARIO DE PARTES Y HERRAMIENTAS.</p> <p><b>3</b> REALIZAR LA REVISION PREVENTIVA BASICA DEL VEHICULO ASIGNADO, ACEITE, AGUA Y AIRE, Y COLABORAR CON LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DEL MISMO, CON EL FIN DE CONSERVARLO EN OPTIMAS CONDICIONES PARA SU USO.</p> <p><b>4</b> TRASLADAR CORRESPONDENCIA, MATERIALES Y EQUIPOS A LOS LUGARES DONDE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.</p> <p><b>5</b> DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES Y AL RESPONSABLE DE SU ATENCION INDICADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p>	
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> NO APLICA <b>CARRERA GENERICA</b> NO APLICA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS SOCIALES <b>AREA GENERAL</b> ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR DE REGULACION FORESTAL		
<b>Código</b>	16-611-1-M1C018P-000047-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES Y RENOVABLES		
<b>Nivel</b>	M21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ESTABLECER EL SISTEMA DE NORMALIZACION EN MATERIA FORESTAL CON LOS MENORES COSTOS DE APLICACION, PARA QUE CONTRIBUYA REALMENTE A LA SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS FORESTALES DEL PAIS.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> DISEÑAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUS ECOSISTEMAS  <b>2</b> COORDINAR LA ELABORACION Y EVALUAR PROYECTOS DE NORMAS RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUS ECOSISTEMAS  <b>3</b> COORDINAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y EDUCACION, ONG, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y PROPUESTAS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL AMBITO DE CUENCAS HIDROGRAFICAS.  <b>4</b> DISEÑAR INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO EN MATERIA SILVICOLA.  <b>5</b> RECOMENDAR LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO EN MATERIA SILVICOLA.  <b>6</b> EVALUAR LOS EFECTOS GENERADOS POR LA APLICACION DE LAS NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL.  <b>7</b> ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE DECRETOS DE ESTABLECIMIENTO Y MODIFICACION DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS Y DE SUS PROGRAMAS DE MANEJO.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, DERECHO, ECONOMIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA	

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS AGRARIAS <b>AREA GENERAL</b> AGRONOMIA, CIENCIA FORESTAL <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA. <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> MEDIO AMBIENTE
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ASPECTOS JURIDICOS AMBIENTALES DEL SECTOR PRIMARIO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
<b>Código</b>	16-710-1-M1C012P-0000077-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
<b>Nivel</b>	N11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> APROBAR Y PROMOVER LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ELABORADOS POR QUIENES REALIZAN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PARA QUE EN CASO DE OCURRENCIA DE ESTOS, MITIGAR LOS EFECTOS ADVERSOS A LA SALUD Y EL AMBIENTE, EN COORDINACION CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS <b>FUNCIONES</b> 1 SUPERVISAR Y REVISAR LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA SUSTENTAR LEGAL Y TECNICAMENTE LAS RESOLUCIONES DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		

	<p><b>2</b> FORMULAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LINEAMIENTOS DE EVALUACION, PARA FACILITAR EL PROCESO DE APROBACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES.</p> <p><b>3</b> DESARROLLAR, ESTABLECER Y ACTUALIZAR LOS CRITERIOS DE LAS GUIAS TECNICAS DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, PARA FACILITAR A LOS USUARIOS LA ELABORACION DE LOS PPA.</p> <p><b>4</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITE DE ANALISIS Y APROBACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, PARA SIMPLIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE APROBACION INTERSECRETARIAL</p> <p><b>5</b> FORMULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VINCULACION CON LA PROFEPA, PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES.</p> <p><b>6</b> PROGRAMAR Y COORDINAR REUNIONES Y VISITAS TECNICAS A ESTABLECIMIENTOS QUE REALIZAN AAR, PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES.</p> <p><b>7</b> DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE VINCULACION CON AUTORIDADES LOCALES, PARA INTENSIFICAR Y MEJORAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES A NIVEL LOCAL.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR LA INTEGRACION DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL COMITE DE ANALISIS Y APROBACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, PARA EMITIR RESOLUCIONES CONJUNTAS.</p> <p><b>9</b> DISEÑAR BASE DE DATOS DE EMPRESAS QUE CUENTAN CON PROGRAMA PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, PARA FACILITAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA DE INFORMACION.</p> <p><b>10</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE ESTABLECIMIENTOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD DE GESTION DE LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.</p> <p><b>11</b> SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMogeneIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p><b>12</b> SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS.</p> <p><b>13</b> SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.</p> <p><b>14</b> MANTENER, DESARROLLAR Y VIGILAR LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (SGC), PARA ASEGURAR SU IMPLANTACION EFICAZ.</p> <p><b>15</b> INFORMAR A LA ALTA DIRECCION SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SGC, PARA APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>16</b> COORDINAR LA INVESTIGACION DE NO CONFORMIDADES DE LA CALIDAD Y VIGILAR LA EFICACIA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DEL SISTEMA.</p>
--	---

<b>Requisitos del Perfil del Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERA GENERICA</b> QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS AGRARIAS <b>AREA GENERAL</b> AGROQUIMICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA INDUSTRIAL, TECNOLOGIA DEL CARBON Y DEL PETROLEO <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS MEDICAS <b>AREA GENERAL</b> TOXICOLOGIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> QUIMICA <b>AREA GENERAL</b> QUIMICA AMBIENTAL
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE RECURSOS MATERIALES		
<b>Código</b>	16-713-1-E1C008P-0000230-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  APLICAR POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS APROBADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL OPORTUNO EJERCICIO DE LOS MISMOS CON EL REGISTRO DE COMISIONES CORRESPONDIENTES EN SISTEMA, CONTRIBUYENDO ASI A LA CORRECTA ADMINISTRACION DE RECURSOS DANDO EL SEGUIMIENTO DE INICIO, COMPROBACION Y CONCLUSION DE CADA COMISION.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LA RECUPERACION DE GASTOS EFECTUADOS EN VIATICOS, PASAJES Y OTROS OTORGADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL.  <b>2</b> REGISTRAR EN SISTEMA LAS COMISIONES NACIONALES E INTRENACIONALES DE PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL.  <b>3</b> GESTIONAR LA RESERVACION Y COMPRA DE BOLETO AEREO ASI COMO VIATICOS ANTICIPADOS EN CASO DE QUE SE REQUIERA.  <b>4</b> DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE COMPROBACION EN TIEMPO DE ACUERDO A LINEAMIENTOS PARA SU REVISION Y CARGA EN SISTEMA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, FINANZAS <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70			

	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE ANALISIS TECNICO DE REGISTROS		
<b>Código</b>	16-713-1-E1C007P-0000206-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE UMA SUJETA A MANEJO INTENSIVO, CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, ASI COMO INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.</p> <p>2 ADMINISTRAR EL PROCESO DE CREDENCIALIZACION 2002-2006 PARA CONSOLIDAR LOS PADRONES DE CAZADORES, PRESTADORES DE SERVICIO DE APROVECHAMIENTO Y DE COLECTORES CIENTIFICOS.</p> <p>3 ELABORAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES.</p> <p>4 ELABORAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>5 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES</p> <p>6 ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD INTENSIVA E INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD.</p> <p>7 ELABORAR LOS RESOLUTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE SUJETOS A MANEJO INTENSIVO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD</p> <p>8 ELABORAR LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS, PARA INTEGRAR LOS PADRONES UNICOS DE USUARIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA, BIOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> BIOLOGIA, ECOLOGIA <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ECOLOGIA	

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS AGRARIAS <b>AREA GENERAL</b> PECES Y FAUNA SILVESTRE <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL</b> BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	PROGRAMADOR ANALISTA		
<b>Código</b>	16-512-1-E1C008P-0000160-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> CONTROLAR LOS PROCESOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL; PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SEMARNAT.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ELABORACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INVENTARIOS PARA CONTROLAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES.  <b>2</b> GESTIONAR LAS ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS, PASES DE SALIDA Y REASIGNACIONES PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS Y LOS REGUERDOS DEL PERSONAL DE LA SEMARNAT.  <b>3</b> ASESORAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT, DELEGACIONES Y ORGANISMOS PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA.  <b>4</b> PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA POTIMIZAR LA DESINCORPORACION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA.</p>		

<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idioma</b>	No requiere
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE INGRESOS FISCALES		
<b>Código</b>	16-511-1-M1C012P-0000143-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Nivel</b>	N11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  CONSOLIDAR Y VERIFICAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA DEPENDENCIA, PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y ASEGURAR LA RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES, QUE GENERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A TRAVES DE LA GESTION ANTE LA SHCP.  <b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ESTABLECER Y TENER LA INFORMACION FINANCIERA RELATIVA AL SECTOR EN MATERIA DE GASTO ACTUALIZADA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA PARA LA TOMA DE DECISIONES PRESUPUESTAL-FINANCIERAS.  <b>2</b> PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL PARA SU PRESENTACION ANTE LA SHCP PARA SU APROBACION.  <b>3</b> COORDINAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR QUE PARTICIPAN EN EL COBRO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, PARA GENERAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y GESTIONAR LA RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES ANTE LA SHCP.  <b>4</b> REVISAR Y CONTROLAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA GENERADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PARA DARLES A CONOCER EL COMPORTAMIENTO EN EL EJERCICIO DE SU PRESUPUESTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>	
<p><b>Requisitos del Perfil el Puesto</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  CONTADURIA  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS  <b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  ADMINISTRACION, FINANZAS</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS ECONOMICAS  <b>AREA GENERAL</b>                  POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIA POLITICA  <b>AREA GENERAL</b>                  ADMINISTRACION PUBLICA</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                  Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                  Habilidad 3 ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70</p>		
	<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VENTANILLA UNICA		
<b>Código</b>	16-512-1-M1C014P-0000141-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ANALIZAR, COMPROBAR, REGISTRAR Y ENVIAR LAS SOLICITUDES DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, PARA COMPROMETER LOS RECURSOS CALENDARIZADOS NECESARIOS PARA LICITAR, INVITAR O ADJUDICAR PEDIDOS Y/O CONTRATOS POR ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS AUTORIZADOS POR LA DIRECCION DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SEGUN SEA EL CASO Y SE ENVIA A LA DGPP, PARA SU VALIDACION DEL TRAMITE DE PAGO ANTE LA DOF, SE REALICE EN FORMA RAPIDA Y CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE LA DGRMIS.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 REVISAR LA DOCUMENTACION, PARA SU VALIDACION. 2 REGISTRAR LAS COMPROBACIONES Y LAS FACTURAS PARA SU PAGO, Y ASI TENER UN REGISTRO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3 ARCHIVAR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE INFORMAR LA SITUACION QUE GUARDA EL TRAMITE DE PAGO DE LAS FACTURAS. 4 ASIGNAR LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, PARA HACER USO DE LOS RECURSOS EN FORMA CONTROLADA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION, FINANZAS	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO	
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE DISEÑO GRAFICO		
<b>Código</b>	16-111-1-E1C008P-0000076-E-C-Q		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
<b>Nivel</b>	P11	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> DISEÑAR Y REALIZAR PRODUCTOS AUDIOVISUALES SOBRE TEMAS AMBIENTALES PARA LA DIFUSION A TRAVES DE LOS DIVERSOS CANALES CON QUE CUENTA LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> APOYAR EN LA EDICION Y DISEÑO DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES GENERADOS, PARA SER DIFUNDIDOS POR DIVERSOS CANALES.  <b>2</b> REALIZAR PROPUESTAS DE MATERIALES GRAFICOS PARA SU PUBLICACION EN LAS REDES SOCIELES DE LA SECRETARIA.  <b>3</b> AUXILIAR EN LA PRODUCCION DE CONTENIDOS.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> ARTES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, MERCADOTECNIA Y COMERCIO <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA, ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS ECONOMICAS <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA	

	<b>AREA GENERAL</b> OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		
<b>Código</b>	16-411-1-M1C014P-000050-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL		
<b>Nivel</b>	O21	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Lugar de trabajo</b>	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> DISEÑAR, DESARROLLAR E INTEGRAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INFORMACION GEOGRAFICA ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE ESTA SECRETARIA, CON OBJETO DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 DESARROLLAR SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, PARA LOS USUARIOS DE ESTA SECRETARIA 2 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE LA BASE DE DATOS GEOESPACIALES, PARA FACILITAR SU ACCESO A LA MISMA. 3 BRINDAR ASESORIA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA ACCESAR Y USAR LA BASE DE DATOS GEOESPACIALES. 4 INVESTIGAR, EVALUAR E INSTALAR NUEVOS METODOS, PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA.</p>		
<b>Requisitos del Perfil el Puesto</b>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE <b>AREA GENERAL</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA <b>CARRERA GENERICA</b> GEOGRAFIA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA <b>AREA GENERAL</b> EDUCACION Y HUMANIDADES <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA. <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> GEOGRAFIA, COMPUTACION E INFORMATICA. <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERA GENERICA</b> COMPUTACION E INFORMATICA	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS. <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO <b>AREA GENERAL</b> GEOGRAFIA <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL</b> ESTADISTICAS
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).</li> <li>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</li> </ol> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</li> </ol>
---------------------------------------	--

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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO\\_DE\\_PROTESTA\\_2015.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf))

Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 16 octubre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="461 1178 1395 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1178 976 1209"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="976 1178 1395 1209"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1209 976 1241">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="976 1209 1395 1241">03 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1241 976 1297">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="976 1241 1395 1297">Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1297 976 1354">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="976 1297 1395 1354">Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1354 976 1386">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="976 1354 1395 1386">A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1386 976 1442">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="976 1386 1395 1442">A partir del 19 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1442 976 1474">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="976 1442 1395 1474">A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1474 976 1505">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="976 1474 1395 1505">A partir del 22 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1505 976 1537">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="976 1505 1395 1537">A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1537 976 1570">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="976 1537 1395 1570">A partir del 23 de octubre de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03 de octubre al 16 de octubre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018																				

	<p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>

Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
Etapas		Ponderación
Evaluación de Conocimientos		30%
Evaluación de Habilidades		15%
Evaluación de Experiencia		15%
Valoración del Mérito		10%
Entrevista		30%
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>Reserva</b>	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</li> </ol> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional De Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

## Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

## NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/29

Con fecha 4 de julio de 2018, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2018/29, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica las modificaciones al perfil del puesto de **SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL**, código **16-512-1-M1C012P-0000134-E-C-N**, correspondientes a las Areas Generales y Carreras Genéricas del apartado I. Escolaridad y Areas de Conocimiento, asimismo, a las Areas de Experiencia y Areas Generales del apartado II. Experiencia Laboral, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DE LA PLAZA		SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL	
CODIGO		16-512-1-M1C012P-0000134-E-C-N	
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>			
DICE		DEBE DECIR	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA	CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>			
DICE		DEBE DECIR	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS MEDICAS	CIENCIAS CLINICAS	CIENCIAS MEDICAS	CIENCIAS CLINICAS
CIENCIAS MEDICAS	FARMACOLOGIA	CIENCIAS MEDICAS	FARMACOLOGIA
CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA PREVENTIVA	CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA PREVENTIVA
CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA	CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.



**QUINTA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 286**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-213-1-M1C029P-0000021-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	K32	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$164,949.59 (Ciento sesenta y cuatro mil novecientos cuarenta y nueve pesos 59/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica y la formación de recursos humanos especializados en el sector energético y emitir los criterios de aplicación, así como la aprobación de los proyectos de políticas y programas en dichas materias.</li> <li>2. Coordinar la planeación a corto, mediano y largo plazo de la formación de recursos humanos especializados y el desarrollo tecnológico en el sector energético.</li> <li>3. Promover y difundir las acciones y programas que incentiven la participación de la comunidad científica y tecnológica, de los sectores público y privado, que incrementen la demanda de apoyos en la formación de recursos humanos especializados en el sector energético.</li> <li>4. Gestionar la obtención de recursos tendientes a financiar proyectos y programas para satisfacer las necesidades de recursos humanos especializados del sector energético.</li> <li>5. Evaluar y dar seguimiento a los programas e iniciativas para la formación de recursos humanos especializados y el fomento a la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector energético.</li> <li>6. Elaborar el Programa de Investigación, Desarrollo de Tecnología y Formación de Recursos Humanos Especializados, en Materia de Sustentabilidad Energéticas e Hidrocarburos.</li> <li>7. Coordinar las acciones y programas que permitan la formación de: consorcios de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, transferencia y comercialización de tecnologías, desarrollo regional y colaboración nacional; en materia de energía.</li> <li>8. Representar a la Secretaría y coordinar la administración en los fondos sectoriales CONACYT, a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología.</li> <li>9. Conducir y coordinar al interior de la Secretaría, la implementación de las políticas de investigación y desarrollo tecnológico.</li> <li>10. Proponer a su superior jerárquico la política científica y tecnológica del sector energético.</li> <li>11. Participar en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica.</li> <li>12. Coordinar y conducir al interior de la Secretaría, la implementación y aplicación del Programa Especial de Ciencia y Tecnología y del Programa Nacional de Innovación.</li> </ol>		

	<p>13. Coordinar con los institutos de investigación y las entidades del sector la elaboración de políticas y proponer acciones para su implementación.</p> <p>14. Diseñar mecanismos de vinculación de los programas y actividades de innovación tecnológica del sector, con el sistema productivo nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica.</p> <p>15. Dar seguimiento al desempeño de los institutos de investigación del sector energético y promover su fortalecimiento.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Agropecuarias 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Educación y Humanidades 5. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Ecología 2. Computación e Informática 3. Física 4. Matemáticas - Actuaría 5. Química 6. Administración 7. Arquitectura 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Contaduría 10. Derecho 11. Economía 12. Finanzas 13. Mercadotecnia y Comercio 14. Relaciones Internacionales 15. Ingeniería 16. Comercio Internacional
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 8</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de las Artes y las Letras	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Tecnologías de Información y Comunicaciones 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Contabilidad 7. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 8. Organización y Dirección de Empresas 9. Economía General 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Administración Pública 12. Relaciones Internacionales 13. Ciencias Políticas 14. Probabilidad 15. Estadística 16. Arquitectura 17. Ingeniería Química
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	<p>1. Sener / Liderazgo / Dirección General</p> <p>2. Sener / Orientación a Resultados / Dirección General</p> <p>3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General</p>	

<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es</a>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer, hablar y escribir.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. La persona que ocupe el cargo de DGIDTFRH deberá tener un perfil especializado en el conocimiento de las áreas de hidrocarburos, energías limpias, sustentabilidad y eficiencia energética, fomento de recursos humanos especializados, además bajo su mando tendrá tres fondos que promueven dichas materias a nivel nacional. Adicionalmente deberá mostrar capacidad para conducir la planeación de las políticas y programas de investigación, desarrollo tecnológico y formación de recursos humanos del sector energía a nivel nacional.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION DEL SECTOR HIDROCARBUROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-521-1-M1C025P-0000011-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	L31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$122,145.94 (Ciento veintidós mil ciento cuarenta y cinco pesos 94/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar que los ordenamientos legales y normas jurídicas se apliquen en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de garantizar que la industria lleve a cabo las operaciones en estricto apego al marco jurídico y normativo.</li> <li>2. Proponer los anteproyectos de planeación energética relacionados con la Política de Restitución de Reservas, y la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para que dichos anteproyectos se encuentren alineados con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>3. Solicitar la información necesaria de las actividades a que se refiera la Ley de Hidrocarburos para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>4. Proponer a la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos la Plataforma Anual de Producción de Petróleo y Gas, con el objeto de asegurar que dicha plataforma promueva la sustentabilidad energética del país.</li> <li>5. Proponer a la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos el otorgamiento, revocación, modificación, autorización de la cesión o aprobación de la renuncia de las asignaciones para realizar actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, con el objeto de asegurar que la producción de hidrocarburos en dichas asignaciones se desarrolle de la mejor forma posible para el país.</li> <li>6. Participar en la propuesta de integración de las áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos de las rondas de licitación, para que dichas áreas contribuyan a incrementar la producción y reservas de hidrocarburos de la Nación.</li> <li>7. Evaluar el Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, con el objeto de apoyar en la elaboración del proyecto y someterlo a aprobación superior.</li> <li>8. Participar en la emisión de la opinión técnica sobre la migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para que dichas migraciones sean realizadas con base en el mayor beneficio económico del país.</li> <li>9. Contribuir en el anteproyecto para establecer zonas de salvaguarda en las que se prohíban las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, de forma que las actividades se desarrollen sólo en aquellas áreas establecidas por el Ejecutivo Federal.</li> </ol>		

	<p>10. Evaluar la unificación de campos o yacimientos de extracción para la aprobación de la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.</p> <p>11. Participar en la emisión de la opinión técnica respecto a las solicitudes de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en la veta de carbón mineral, para que la Secretaría de Energía cuente con los elementos necesarios que deriven en la resolución del otorgamiento de dichos contratos.</p> <p>12. Proponer en los casos que se requiera, la participación del Estado Mexicano en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, para maximizar los beneficios económicos en la extracción de los hidrocarburos de la nación.</p> <p>13. Proponer la participación obligatoria de una empresa productiva del estado en los contratos para la exploración y extracción de yacimientos en aquellas áreas en las que exista la posibilidad de encontrar yacimientos transfronterizos, con el objeto de salvaguardar los intereses económicos derivados de la posible extracción de hidrocarburos de dichos yacimientos.</p> <p>14. Representar a la Secretaría de Energía en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en los que se discutan aspectos relativos a las materias de su competencia.</p>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p><b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p><b>Carrera:</b> 1. Geología 2. Matemáticas - Actuaría 3. Química 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Computación e Informática 6. Contaduría 7. Derecho 8. Economía 9. Finanzas 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Relaciones Internacionales 12. Ingeniería Civil 13. Ingeniería</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p><b>No. de años: 7</b> <b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de las Artes y las Letras</p>	<p><b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Tecnología Energet 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Contabilidad 7. Organización y Dirección de Empresas 8. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 9. Economía General 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Administración Pública 12. Relaciones Internacionales 13. Ciencias Políticas 14. Probabilidad 15. Arquitectura 16. Ingeniería Química</p>

<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es</a>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PLANEACION DE PETROLIFEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-532-1-M1C025P-0000048-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	L31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$122,145.94 (Ciento veintidós mil ciento cuarenta y cinco pesos 94/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Petrolíferos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de otras dependencias públicas, en materia de petrolíferos.</li> <li>Vigilar el cumplimiento de la normatividad de las áreas estratégicas y prioritarias de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios competentes en materia de petrolíferos.</li> <li>Emitir opinión respecto de los asuntos de su competencia, en todo lo relativo a la industria de petrolíferos.</li> <li>Imponer las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materia de petrolíferos y, en general, aplicar las disposiciones relacionadas con las mismas.</li> <li>Elaborar y proponer anteproyectos de políticas públicas en toda la cadena de valor de los petrolíferos, aportando elementos de análisis y diseño de políticas para el desarrollo eficiente de las actividades de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de hidrocarburos y petrolíferos.</li> <li>Elaborar y proponer anteproyectos de políticas públicas en lo relativo al almacenamiento y la garantía de suministro de hidrocarburos y petrolíferos, incluyendo la gestión de niveles mínimos con la finalidad de coadyuvar al robustecimiento de la seguridad y continuidad del suministro a precios asequibles, en toda la cadena de valor de los hidrocarburos y petrolíferos.</li> <li>Analizar, elaborar y presentar a consideración superior el anteproyecto de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de hidrocarburos y petrolíferos.</li> <li>Proponer los planes y programas de apoyos focalizados que coadyuven al suministro adecuado y oportuno, a precios asequibles, de petrolíferos.</li> <li>Analizar y emitir opinión sobre las propuestas que en materia de creación de sistemas integrados de petróleo y petrolíferos, presenten las autoridades competentes.</li> <li>Promover proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de petróleo y petrolíferos.</li> <li>Gestionar, requerir y evaluar la información o reportes de los Titulares de los permisos que realicen actividades de tratamiento y refinación de petróleo, así como de comercio exterior de petróleo y petrolíferos.</li> <li>Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Finanzas 7. Relaciones Internacionales 8. Ingeniería 9. Química	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 7</b>		
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Administración 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Ingeniería y Tecnología Químicas 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Economía Sectorial 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública	
		<b>Capacidades gerenciales del puesto</b> 1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b> Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a>			
	<b>Idiomas extranjeros:</b> No aplica.			
<b>Otros</b> Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, nivel intermedio.				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE INNOVACION TECNOLOGICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-213-1-M1C018P-0000017-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y evaluar los proyectos de las políticas, programas y proyectos de eficiencia energética para facilitar el cumplimiento de las metas de eficiencia energética establecidas en los instrumentos de planeación de su competencia.</li> <li>Asistir, por instrucción del superior jerárquico, al Consejo Consultivo para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, a fin de informar los acuerdos tomados por dicho Consejo y el seguimiento que se dé a éstos.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Participar en la elaboración de propuestas para el Programa de Normalización del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía para la Promoción de la Eficiencia Energética.</li> <li>4. Proponer al superior jerárquico, los contenidos en materia de eficiencia energética para la elaboración de instrumentos de planeación en la materia, a fin de promover la eficiencia energética.</li> <li>5. Colaborar con el superior jerárquico en la propuesta de los proyectos de políticas, programas, disposiciones técnicas, económicas, sociales y administrativas, criterios y demás acciones, en materia de eficiencia energética para el impulso de la misma.</li> <li>6. Elaborar propuestas a las instancias de financiamiento nacionales e internacionales sobre los proyectos y programas de eficiencia energética, para coadyuvar a un mayor impulso de la eficiencia energética.</li> <li>7. Participar con el seguimiento a la implementación de las acciones y programas de cooperación nacional e internacional, en materia de eficiencia energética, que promuevan una mejora en la eficiencia energética.</li> <li>8. Colaborar en la promoción de la eficiencia energética mediante campañas de concientización en los sectores público y privado y en la sociedad, que incidan en el cambio cultural sobre el uso eficiente de la energía.</li> <li>9. Coadyuvar, por instrucción del superior jerárquico, con el seguimiento a las actividades relacionadas al desempeño de la comisión nacional para el uso eficiente de la energía en materia de eficiencia energética, para facilitar la coordinación interinstitucional en el ámbito de su competencia.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Ingeniería 5. Comercio Internacional	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 4	<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Teoría Económica 3. Economía General 4. Administración Pública 5. Ciencias Políticas
		<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a>		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE ESTUDIOS REGULATORIOS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-515-1-M1C015P-0000011-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 7/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar propuestas de actos administrativos en materia de hidrocarburos, así como los proyectos de políticas y programas en dicha materia, para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos.</li> <li>2. Elaborar los estudios de interpretación del marco jurídico vigente, para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Normativo del Sector Hidrocarburos.</li> <li>3. Integrar análisis normativos relacionados con los actos administrativos competencia de la Subsecretaría para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos.</li> <li>4. Integrar análisis normativos relacionados con los Organos de Gobierno, Comités y demás Organos Colegiados, para evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos.</li> <li>5. Integrar anteproyectos de iniciativa legal y decretos legislativos, así como de Disposiciones Administrativas de Carácter General en Materia de Hidrocarburos, para someterlos a evaluación de la Dirección de Análisis Normativo del Sector Hidrocarburos.</li> <li>6. Participar, por instrucción de la Dirección General de Normalización en Hidrocarburos, en la elaboración y revisión de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia de hidrocarburos, para vigilar la aplicación de la normatividad vigente.</li> <li>7. Analizar desde la perspectiva normativa las propuestas de dictámenes sobre proposiciones con punto de acuerdo relativas al sector hidrocarburos emitidas por los diversos órganos legislativos para participar en la elaboración del dictamen correspondiente.</li> <li>8. Revisar los antecedentes normativos de los proyectos de actos administrativos señalados por otras disposiciones jurídicas, así como las conferidas por la Subsecretaría, para someterlos a la evaluación de la Dirección de Análisis Técnico del Sector Hidrocarburos.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Psicología 7. Relaciones Internacionales 8. Ingeniería	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>		<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Relaciones Públicas 2. Administración 3. Ingeniería y Tecnología Químicas 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Evaluación 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Teoría y Métodos Generales 8. Administración Pública 9. Relaciones Internacionales 10. Psicología Industrial
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a>		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE EXPLORACION DE HIDROCARBUROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-521-1-M1C015P-0000017-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 7/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la información técnica referente a las asignaciones petroleras, en el ámbito de la exploración de hidrocarburos, para analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes de asignación petrolera.</li> <li>2. Emitir opinión técnica acerca de los proyectos de inversión exploratorios, relacionados con las asignaciones petroleras, para conocer los volúmenes de reservas a incorporar por evaluación de potencial, incorporación de reservas y delimitación de yacimientos.</li> <li>3. Emitir opinión técnica acerca de los permisos de exploración superficial solicitados por PEMEX Exploración y Producción, para delimitar las áreas de interés y realizar cálculos volumétricos de recursos potenciales en el subsuelo.</li> <li>4. Estudiar y opinar sobre procesos de programación y presupuesto, en materia de exploración de hidrocarburos, para elaborar y proponer al superior jerárquico, ante proyectos de política de exploración de hidrocarburos.</li> <li>5. Evaluar y dar seguimiento a las operaciones de los programas y proyectos de inversión del plan estratégico de exploración, para aprobar o rechazar las solicitudes nuevas relativas a los principales proyectos de exploración de hidrocarburos de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios y, en su caso, realizar prevenciones.</li> <li>6. Administrar la información relacionada con la exploración nacional de hidrocarburos para integrarla, procesarla y analizarla.</li> <li>7. Verificar que PEMEX Exploración y Producción observe y acate las normas, regulaciones y directrices que dispongan las dependencias de la Administración Pública Federal, en el área de exploración, para apoyar al área de normatividad en hidrocarburos en la provisión de los procedimientos administrativos que se tramiten, así como realizar las diligencias que sean necesarias y proporcionar los dictámenes, opiniones y demás elementos de prueba que se le requieran.</li> <li>8. Recomendar los lineamientos de políticas de desarrollo en materia de exploración de hidrocarburos, para la toma de decisiones de las autoridades superiores.</li> <li>9. Proporcionar la información del área de exploración de hidrocarburos, requerida para el Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial, para proponerlos ante proyectos de establecimiento de zonas de reservas petroleras, la incorporación y desincorporación de áreas de las mismas, así como la política de restitución de reservas de hidrocarburos.</li> <li>10. Controlar el seguimiento al desarrollo y avance físico financiero de las obras y trabajos de exploración de hidrocarburos, para apoyar en la conducción y supervisión de la programación de las actividades de exploración que realicen las entidades paraestatales sectorizadas, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan.</li> <li>11. Analizar los resultados de la ejecución de trabajos de exploración de hidrocarburos para integrar los reportes que permitan la toma de decisiones de las autoridades superiores.</li> <li>12. Elaborar un sistema estadístico sobre actividades de exploración de hidrocarburos, para integrar y actualizar el catastro petrolero, el registro y publicidad de reservas de hidrocarburos y los registros de exploración y explotación de hidrocarburos.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Geología 2. Economía 3. Matemáticas 4. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 4</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Geología 2. Geofísica 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Economía Sectorial 7. Economía General
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma ingles en nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LA DISTRIBUCION DE GAS L.P.</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-532-1-E1C011P-000027-E-C-K</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Petrolíferos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar bases de datos con la información analizada del Sistema Integral de Gas L.P. (SIGAS), para su análisis correspondiente.</li> <li>2. Recabar la información de precios a usuarios finales de Gas L.P., para integrar información comparativa que coadyuve en el desarrollo de estudios prospectivos.</li> <li>3. Analizar y presentar la información actualizada de los principales indicadores del sector, para su posterior publicación en la página internet de la Secretaría de Energía.</li> <li>4. Apoyar en recabar la información necesaria para la actualización de los parámetros incluidos en el modelo "Margen de comercialización otorgado a distribuidores de Gas L.P.", para su posterior cálculo mediante el mismo.</li> <li>5. Apoyar en la comprobación y presentación de la información actualizada de los parámetros incluidos en el modelo "Margen de comercialización otorgado a distribuidores de Gas L.P.", para su posterior cálculo mediante el mismo.</li> </ol>		

	<p>6. Elaborar índices de competencia y concentración de mercados mediante la información obtenida por esta y otras dependencias, para apoyar el desarrollo de estudios estadísticos en la materia.</p> <p>7. Analizar y actualizar bases de datos proporcionadas por esta y otras dependencias relacionadas al sector de Gas L.P., para su posterior uso en la generación de índices de competencia.</p> <p>8. Analizar la información del Sistema Integral de Gas L.P. (SIGAS), para integrar una base de datos que coadyuve en la toma de decisiones de las instancias superiores.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Carrera:</b> 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Finanzas 6. Ingeniería 7. Mecánica 8. Química 9. Sistemas y Calidad
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 1</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Química	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Procesos Tecnológicos 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Econometría 6. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 7. Organización y Dirección de Empresas 8. Economía Sectorial 9. Actividad Económica 10. Defensa Jurídica y Procedimientos 11. Derecho y Legislación Nacionales 12. Administración Pública 13. Química Orgánica 14. Ingeniería Química
		<b>Capacidades gerenciales del puesto</b> 1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>		
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>3 de octubre de 2018</b>
	Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 3 al 16 de octubre de 2018</b>
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	<b>17 de octubre de 2018</b>
	Examen de conocimientos	<b>Del 23 de octubre al 5 de noviembre de 2018</b>
	Evaluación de habilidades	<b>Del 23 de octubre al 5 de noviembre de 2018</b>
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>Del 8 al 14 de noviembre de 2018</b>
	Entrevista	<b>Del 19 al 27 de noviembre de 2018</b>
	Determinación y fallo	<b>Del 19 al 27 de noviembre de 2018</b>
<b>Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
<b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>	<p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN.</b></li> </ol>	

	<p>4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</p> <p>5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a></p> <p>7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p> <p>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia:</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p>
--	--

	<p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito:</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.</li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li> </ul>
--	---

	<p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.</li> <li>• Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.</li> </ul>
<b>Entrega de la documentación</b>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>• Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>
<b>Registro de aspirantes al concurso</b>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos.</p> <p>En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</b></li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul>

	<p>La reactivación de folios <b>SI</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios <b>NO</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La o el aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículum vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p>
<p><b>Temarios y guías</b></p>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</b></p>
<p><b>Aplicación de evaluaciones</b></p>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a>, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.</li> <li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li> </ol> </li> </ol>

<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="440 604 1395 751"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 604 678 680">Nivel</th> <th data-bbox="678 604 846 680">Exámenes de conocimientos</th> <th data-bbox="846 604 1000 680">Evaluación de Habilidades</th> <th data-bbox="1000 604 1162 680">Evaluación de Experiencia</th> <th data-bbox="1162 604 1287 680">Valoración del Mérito</th> <th data-bbox="1287 604 1395 680">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 680 678 751"><b>Para cualquier nivel</b></td> <td data-bbox="678 680 846 751">100=30</td> <td data-bbox="846 680 1000 751">100=20</td> <td data-bbox="1000 680 1162 751">100=10</td> <td data-bbox="1162 680 1287 751">100=10</td> <td data-bbox="1287 680 1395 751">100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	<b>Para cualquier nivel</b>	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
<b>Para cualquier nivel</b>	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</p>												
<p><b>Determinación y fallo</b></p>	<p>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>												
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.</li> <li>• Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>												

<b>Reserva de aspirantes</b>	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a> a la ganadora o ganador de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> <li>8. El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx">trabajaen@funcionpublica.gob.mx</a> y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.</li> </ol>
<b>Observaciones</b>	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada.
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

**Lic. Ignacio Cabrera González**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXVIII DEL AÑO 2018**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-I00-1-E1C012P-0001103-X-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> <li>3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> <li>6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.</li> <li>9. Inspección a unidades de producción acuícolas</li> <li>10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales</li> <li>11. Solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.</li> </ol>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias naturales y exactas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología</li> <li>• Oceanografía</li> </ul>

		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Computación e informática</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Derecho</li> <li>• Economía</li> </ul>
		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ingeniería y tecnología</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Pesca</li> <li>• Sistemas y calidad</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceanografía</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peces y fauna silvestre</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>• Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y dirección de empresas</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias veterinarias</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología animal (zoología)</li> </ul>	
		<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>
		<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamiento pesquero y acuícola</li> <li>• Inspección y vigilancia pesquera y acuícola</li> </ul>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-E1C012P-0001139-X-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> <li>Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> <li>Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.</li> </ol>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ciencias naturales y exactas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Biología</li> <li>Oceanografía</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ciencias sociales y administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración</li> <li>Computación e informática</li> <li>Contaduría</li> <li>Derecho</li> <li>Economía</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ingeniería y tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería</li> <li>Pesca</li> <li>Sistemas y calidad</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Área y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Oceanografía</li> </ul>	

	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peces y fauna silvestre</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>• Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y dirección de empresas</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias veterinarias</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología animal (zoología)</li> </ul>
<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamiento pesquero y acuícola</li> <li>• Inspección y vigilancia pesquera y acuícola</li> </ul>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-E1C012P-0001169-X-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> <li>3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> </ol>		

	<p>6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</p> <p>7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</p> <p>8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.</p> <p>9. Inspección a unidades de producción acuícolas</p> <p>10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales</p> <p>11. Solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.</p>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología</li> <li>• Oceanografía</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ciencias sociales y administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración e</li> <li>• Computación informática</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Derecho</li> <li>• Economía</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ingeniería y tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Pesca</li> <li>• Sistemas y calidad</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Área y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceanografía</li> </ul>	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Área y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peces y fauna silvestre</li> </ul>	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>• Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ul>	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y dirección de empresas</li> </ul>	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho Área y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>	

	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración pública</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencias veterinarias</li> </ul>
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Biología animal (zoología)</li> </ul>
<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Psicométricos</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenamiento pesquero y Acuícola</li> <li>Inspección y vigilancia pesquera y acuícola</li> </ul>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-E1C012P-0001180-X-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> <li>Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> <li>Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.</li> </ol>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias naturales y exactas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Biología</li> <li>Oceanografía</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas

		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Computación informática</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Derecho</li> <li>• Economía</li> </ul>	
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y tecnología	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Pesca</li> <li>• Sistemas y calidad</li> </ul>	
<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceanografía</li> </ul>			
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peces y fauna silvestre</li> </ul>			
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>• Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ul>			
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y dirección de empresas</li> </ul>			
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>			
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> </ul>			
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias veterinarias</li> </ul>			
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología animal (zoología)</li> </ul>			
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>		
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>		
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-E1C012P-0001194-X-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		

<p><b>Funciones Principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> <li>3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> <li>6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.</li> <li>9. Inspección a unidades de producción acuícolas.</li> <li>10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales.</li> <li>11. Solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.</li> </ol>													
<p><b>Perfil.</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="716 919 1076 1003"> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> </td> <td data-bbox="1076 919 1395 1003"> <p>Area de estudio: Ciencias naturales y exactas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1003 1076 1094"> <p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p> </td> <td data-bbox="1076 1003 1395 1094"> <p>Carrera: • Biología • Oceanografía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1094 1076 1178"> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> </td> <td data-bbox="1076 1094 1395 1178"> <p>Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1178 1076 1381"> <p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p> </td> <td data-bbox="1076 1178 1395 1381"> <p>Carrera: • Administración • Computación e informática • Contaduría • Derecho • Economía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1381 1076 1436"> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> </td> <td data-bbox="1076 1381 1395 1436"> <p>Area de estudio: Ingeniería y tecnología</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1436 1076 1549"> <p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p> </td> <td data-bbox="1076 1436 1395 1549"> <p>Carrera: • Ingeniería • Pesca • Sistemas y calidad</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias naturales y exactas</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera: • Biología • Oceanografía</p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera: • Administración • Computación e informática • Contaduría • Derecho • Economía</p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ingeniería y tecnología</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera: • Ingeniería • Pesca • Sistemas y calidad</p>
<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias naturales y exactas</p>													
<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera: • Biología • Oceanografía</p>													
<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas</p>													
<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera: • Administración • Computación e informática • Contaduría • Derecho • Economía</p>													
<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ingeniería y tecnología</p>													
<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p>	<p>Carrera: • Ingeniería • Pesca • Sistemas y calidad</p>													
<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="716 1549 1395 1667"> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1667 1395 1780"> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y fauna silvestre</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1780 1395 1915"> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y tecnología del medio ambiente • Tecnología de las telecomunicaciones</p> </td> </tr> </table>		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía</p>	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y fauna silvestre</p>	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y tecnología del medio ambiente • Tecnología de las telecomunicaciones</p>									
<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía</p>														
<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y fauna silvestre</p>														
<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y tecnología del medio ambiente • Tecnología de las telecomunicaciones</p>														

	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y dirección de empresas</li> </ul>
	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y legislación nacionales</li> </ul>
	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración pública</li> </ul>
	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencias veterinarias</li> </ul>
	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Biología animal (zoología)</li> </ul>
<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Psicométricos</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenamiento pesquero y acuícola</li> <li>Inspección y vigilancia pesquera y acuícola</li> </ul>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-E1C012P-0001230-X-C-U-		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> <li>Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> <li>Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.</li> <li>Inspección a unidades de producción acuícolas.</li> </ol>		

	<p>10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales.</p> <p>11. Solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.</p>	
<p><b>Perfil.</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p>Area de estudio: Ciencias naturales y exactas</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p> <p>Carrera: • Biología • Oceanografía</p>
		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p>Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p> <p>Carrera: • Administración e • Computación informática • Contaduría • Derecho • Economía</p>
		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p>Area de estudio: Ingeniería y tecnología</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante</p> <p>Carrera: • Ingeniería • Pesca • Sistemas y calidad</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía</p>
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y fauna silvestre</p>
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y tecnología del medio ambiente • Tecnología de las telecomunicaciones</p>
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y dirección de empresas</p>
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y legislación nacionales</p>
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración pública</p>
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ciencias veterinarias</p>
<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología animal (zoología)</p>		

	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamiento pesquero y acuícola</li> <li>• Inspección y vigilancia pesquera y acuícola</li> </ul>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-E1C012P-0001282-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> <li>3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> <li>6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.</li> <li>9. Inspección a unidades de producción acuícolas.</li> <li>10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales.</li> <li>11. Solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.</li> </ol>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias naturales y exactas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología</li> <li>• Oceanografía</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Computación e informática</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Derecho</li> <li>• Economía</li> </ul>

		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y tecnología	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Pesca</li> <li>• Sistemas y calidad</li> </ul>	
<b>Experiencia laboral</b>		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceanografía</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peces y fauna silvestre</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>• Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y dirección de empresas</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias veterinarias</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología animal (zoología)</li> </ul>		
		<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>	
		<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamiento pesquero y acuícola</li> <li>• Inspección y vigilancia pesquera y acuícola</li> </ul>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>OFICIAL FEDERAL DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-I00-1-E1C012P-0001110-X-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace de alto nivel de responsabilidad	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.</li> <li>2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos.</li> <li>5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda.</li> <li>6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> <li>7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.</li> </ol>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ciencias Agropecuarias
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: • Biología
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ciencias sociales y administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: • Administración • Computación e informática • Contaduría • Derecho • Economía
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ingeniería y tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o pasante	Carrera: • Ingeniería • Oceanografía • Pesca • Sistemas y calidad
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la tierra y del espacio Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y fauna silvestre	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia tecnológicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y tecnología del medio ambiente • Tecnología de las telecomunicaciones	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia económicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y dirección de empresas	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias jurídicas y derecho Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y legislación nacionales	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia política Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración pública	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ciencias veterinarias
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología animal (zoología)
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	• Psicométricos
	<b>Capacidades Técnicas</b>	• Ordenamiento pesquero y acuícola • Inspección y vigilancia pesquera y acuícola
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

##### 2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. 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 puesto con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

Asimismo, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gov.mx](http://www.trabajaen.gov.mx) para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

#### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página [www.trabajaen.gov.mx](http://www.trabajaen.gov.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gov.mx](http://www.trabajaen.gov.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	03/10/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gov.mx">www.trabajaen.gov.mx</a> ):	Del 03/10/2018 al 17/10/2018
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gov.mx">www.trabajaen.gov.mx</a> ):	Del 03/10/2018 al 17/10/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 03/10/2018 al 17/10/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	23, 24 y 25 de octubre de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 31 de octubre de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 31 de octubre de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 07 de noviembre de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 07 de noviembre de 2018

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca) y en la página web de TrabajaEn [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el temario respectivo.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento\_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento\_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

**Sistema de Puntuación General**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

**Etapas II**

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

**Etapas III**

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

**Etapas IV**

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos.**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

**12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822, 58817 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca)

**16a. Disposiciones generales.**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Esther Alicia de la O Garzón**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Trasplantes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENATRA/2018/04**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENATRA/2018/04** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA, DIFUSION Y COMUNICACION SOCIAL</b>		
<b>Código</b>	<b>12-Q00-1-M1C014P-0000025-E-C-Q</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ENSEÑANZA, DIFUSION Y COMUNICACION SOCIAL QUE PERMITAN ALCANZAR LA MISION INSTITUCIONAL ORIENTANDO LAS ACCIONES HACIA LA CONSOLIDACION DEL SISTEMA NACIONAL Y AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE RESPONDEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ELABORAR CONTENIDOS, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS DE CAPACITACION Y DIFUSION DE ACUERDO A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS.  <b>2</b> EVALUAR LOS CONTENIDOS Y PERTINENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION SOCIAL, SUGERIR ACCIONES DE MEJORA.  <b>3</b> EVALUAR LOS CONTENIDOS Y PERTINENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y SUGERIR ACCIONES DE MEJORA.  <b>4</b> AUXILIAR EN LAS NEGOCIACIONES CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y GUBERNAMENTAL EN LOS DIVERSOS PROYECTOS DE COLABORACION.  <b>5</b> ANALIZAR Y SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y ASIGNAR FUNCIONES A DESARROLLAR.</p>		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA:</b> ADMINISTRACION <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA:</b> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA:</b> COMUNICACION <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA:</b> CONTADURIA <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA:</b> PSICOLOGIA	

<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONTABILIDAD <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> PEDAGOGIA AREA GENERAL: TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: OPINION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS POLITICAS AREA GENERAL: CIENCIAS POLITICAS <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOPEDAGOGIA	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación de resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

#### BASES DE PARTICIPACION

<b>Principios del Concurso</b>	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 última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>

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 equivalente, según corresponda.
- 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.
6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.
- Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).
8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
- Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:
- Orden de los puestos desempeñados
  - Duración en los puestos desempeñados
  - Experiencia en el sector público
  - Experiencia en el sector privado
  - Experiencia en el sector social:
  - Nivel de responsabilidad
  - Nivel de remuneración
  - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
  - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
  - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Acciones de Desarrollo Profesional
  - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
  - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
  - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
  - Logros
  - Distinciones

- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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 última reforma publicada el 06 de abril de 2017 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, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

El Centro Nacional de Trasplantes 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 el Centro Nacional de Trasplantes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 03 al 16 de octubre de 2018</b>, 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 <b>rechazo que lo descartará del concurso</b>.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="444 1115 1395 1541"> <thead> <tr> <th data-bbox="444 1115 959 1150">Etapa</th> <th data-bbox="959 1115 1395 1150">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 1150 959 1178">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="959 1150 1395 1178">03 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1178 959 1236">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="959 1178 1395 1236">Del 3 al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1236 959 1295">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="959 1236 1395 1295">Del 3 al 16 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1295 959 1323">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="959 1295 1395 1323">A partir del 7 de noviembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1323 959 1381">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="959 1323 1395 1381">A partir del 9 de noviembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1381 959 1409">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="959 1381 1395 1409">A partir del 14 de noviembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1409 959 1436">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="959 1409 1395 1436">A partir del 14 de noviembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1436 959 1495">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="959 1436 1395 1495">A partir del 23 de noviembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1495 959 1522">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="959 1495 1395 1522">A partir del 23 de noviembre de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Trasplantes, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>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.</b></p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3 al 16 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3 al 16 de octubre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 7 de noviembre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 9 de noviembre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de noviembre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de noviembre de 2018
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3 al 16 de octubre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3 al 16 de octubre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 7 de noviembre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 9 de noviembre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de noviembre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de noviembre de 2018																				

	<p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>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 del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Trasplantes, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Trasplantes aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557">http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557</a> 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.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>El Centro Nacional de Trasplantes 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p>		
		<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>
	<b>Etapas o Subetapas</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>		
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		

<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Trasplantes, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Subdirección Administrativa del CENATRA, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6, Col. Jardines en la Montaña, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14210. Ciudad de México</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>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.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional No. 60, piso 9, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Trasplantes en el Departamento de Recursos Humanos Financieros, Materiales y Servicios Generales , 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.</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de Centro Nacional de Trasplantes 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 <a href="mailto:inocente.lucero@salud.gob.mx">inocente.lucero@salud.gob.mx</a>, 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 última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</li></ol>
--------------------------------	--

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>El Centro Nacional de Trasplantes comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones en la sala de Juntas del Centro Nacional de Trasplantes ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6; Colonia Jardines en la Montaña; Demarcación territorial Tlalpan, C.P. 14210, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557">http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557</a> y el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes</b> en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/cenatra/documentos/43758">http://www.gob.mx/cenatra/documentos/43758</a></p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>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, en el correo electrónico <a href="mailto:inocente.lucero@salud.gob.mx">inocente.lucero@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 54879902 Ext 51434 de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales

**C.P. Inocente David Lucero Vásquez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/08/2018**

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, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta No. CNPSS/08/2018 para ocupar las siguientes plazas del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PLANES 01/08/18</b>			
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C019P-0000525-E-C-B</b>			
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$61,009.86 (sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)	
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud			
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>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.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover intervenciones médicas para los afiliados al Sistema.</li> <li>2. Efectuar el análisis de la demanda de los servicios prestados</li> <li>3. Integrar propuestas de los estados.</li> <li>4. Colaborar en el catálogo de servicios esenciales de salud.</li> <li>5. Mantener en óptimo estado la red de provisión de servicios.</li> <li>6. Difundir las funciones a los estados.</li> <li>7. Generar reportes del análisis de la información recibida.</li> <li>8. Diseñar la estructura de las redes médicas y mantener actualizada su acreditación.</li> </ol>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias de la Salud</b> <b>Carrera Genérica:</b> 1. Medicina <b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b> <b>Carrera Genérica:</b> 1. Matemáticas- Actuaría		
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b> <b>Area General:</b> 1. Cuatro años en Administración <b>Area de Experiencia, Ciencia Médicas</b> <b>Area General:</b> 1. Cuatro años en Epidemiología 2. Cuatro años en Salud Pública		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	<b>Idiomas</b>	No requerido		
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE GESTION Y CONTROL PRESUPUESTAL 02/08/18</b>			
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C019P-0000391-E-C-B</b>			
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$61,009.86 (sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)	
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud			
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General del Puesto: Consiste en el propósito fundamental del mismo "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con la misión del puesto inmediato superior, en el caso del primer nivel de la organización, será con relación a la misión de la dependencia u órgano desconcentrado</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de informes financieros.</li> <li>2. Supervisar la difusión de reportes y estados del ejercicio.</li> <li>3. Coordinar la difusión de los recursos autorizados.</li> <li>4. Coordinar los recursos a radicar de acuerdo al presupuesto autorizado.</li> <li>5. Supervisar la transferencia de recursos.</li> <li>6. Coordinar el registro y afectación presupuestal.</li> <li>7. Supervisar el avance de la comprobación de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> <li>8. Coordinar con las entidades federativas la correcta integración de la comprobación de acuerdo a los recursos transferidos.</li> <li>9. Coordinar la supervisión del ejercicio de los recursos.</li> <li>10. Coordinar que los recursos radicados a las entidades federativas sean de acuerdo a los presupuestos autorizados.</li> <li>11. Supervisar la correcta afectación presupuestal.</li> <li>12. Coordinar la integración de los avances del ejercicio presupuestal.</li> <li>13. Coordinar la consolidación de cifras de cierre con las instancias correspondientes, a través de las conciliaciones respectivas.</li> <li>14. Coordinar el cierre de la cuenta pública.</li> <li>15. Coordinar y supervisar la atención de las auditorías correspondientes.</li> </ol>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b> <b>Carrera Genérica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Ciencias Sociales</li> <li>4. Contaduría</li> <li>5. Economía</li> </ol>		
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b> <b>Area General:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>2. Cuatro años en Economía General</li> </ol> <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Administración Pública</li> </ol>		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	<b>Idiomas</b>	No requerido		
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE CONTROL CONTABLE 03/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C015P-0000404-E-C-I</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General del Puesto: Establecer los controles necesarios que aseguren el ejercicio del presupuesto y la comprobación de los recursos ejercidos por las entidades federativas de los diferentes programas bajo la responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar y controlar el seguimiento de la información presupuestal que generan las entidades federativas por los diferentes programas bajo la responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para contar con cifras contable y presupuestales confiables.</li> <li>Elaborar la conciliación de las cifras contables contra las presupuestales, para la actualización del control de seguimiento, y así contar con cifras confiables.</li> <li>Verificar el proceso de documentación correspondiente al ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales enviados a las entidades federativas, para la elaboración de informes y reportes.</li> <li>Elaborar informes específicos con cifras contables-presupuestales, para facilitar la toma de decisiones de las autoridades superiores.</li> <li>Elaborar y coordinar el proceso de notificación de transferencia de recursos presupuestales de los programas a las entidades federativas, para asegurar su oportuno ejercicio.</li> <li>Verificar que se elaboren y remitan los oficios de notificación de transferencias de recursos presupuestales, dando así cumplimiento a lo establecido en el proceso "transferencia de recursos a los estados que participan en el SPS" del Manual de Gestión de Calidad (MGC) de la CNPS, certificado bajo la norma ISO 9001:2000.</li> <li>Establecer que las entidades federativas reciban y confirmen la recepción de los recursos presupuestales, para su ejercicio y comprobación oportuna.</li> <li>Supervisar que se registre y actualice la información en el formato frp.pf.13.04, mismo que indica el cumplimiento del proceso de "transferencia de recursos a las entidades federativas" del MGC de la CNPS, para determinar las acciones necesarias a realizar, para asegurar total cumplimiento del indicador referido.</li> <li>Elaborar los registros y actualizar la información contable y presupuestal que generan las operaciones financieras de los programas a cargo de la CNPS, para formular mensualmente los informes obtenidos.</li> <li>Elaborar y supervisar la captura de las pólizas generadas por la operación de los programas responsabilidad de CNPS en el Sistema de Control Interno (COI).</li> <li>Elaborar y supervisar los diferentes reportes generados por el COI (auxiliares cuentas, balanzas de comprobación, diario de pólizas).</li> <li>Difundir la información generada, a diferentes instancias internas y externas, facilitar la información necesaria a las autoridades superiores para la toma de decisiones.</li> <li>Proponer esquemas de trabajo para reducir los tiempos de registro, sistematización y digitalización de información.</li> <li>Proporcionar la información necesaria para la atención de los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b> <b>Carrera Genérica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Administración y/o</li> <li>Contaduría</li> <li>Economía</li> <li>Finanzas</li> </ol>	

	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Tres años en Contabilidad <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Administración Pública	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE PRIORIZACION DE SERVICIOS 04/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C015P-0000407-E-C-B</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	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. Promover intervenciones médicas para los afiliados al Sistema. 2. Efectuar el análisis de la demanda de los servicios prestados 3. Integrar propuestas de los estados. 4. Colaborar en el catálogo de servicios esenciales de salud. 5. Mantener en óptimo estado la red de provisión de servicios. 6. Difundir las funciones a los estados. 7. Generar reportes del análisis de la información recibida. 8. Diseñar la estructura de las redes médicas y mantener actualizada su acreditación. 9. Vigilar que los proyectos especiales de la Dirección General se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad del SPSS. 10. Coordinar y supervisar los proyectos especiales de la Dirección General. 11. Coordinar acciones para la mejora de los servicios prestados. 12. Colaborar en la actualización del catálogo de medicamentos del Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) vigente. 13. Colaborar en la difusión del Catálogo Universal de Servicios de Salud vigente.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias de la Salud</b> 1. Medicina <b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b> <b>Carrera Genérica</b> 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Comunicación <b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b> <b>Carrera Genérica:</b> 1. Administración 2. Ingeniería (Específicamente Sistemas y Calidad, Calidad) 3. Medicina	

	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Administración Pública <b>Area de Experiencia, Ciencias Médicas</b> <b>Area General:</b> 1. Medicina 2. Salud Pública	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS 05/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C015P-0000411-E-C-Q</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General del Puesto: Coordinar las relaciones con los diferentes públicos con los que interactúa la CNPSS para la difusión de logros y avances de la CNPSS, con la finalidad de fortalecer la imagen institucional, favorecer una mejor comprensión y colaboración recíproca de personas, grupos, organizaciones y la sociedad en general y promover el sistema de rendición de cuentas a la población mexicana.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar estrategias a través de la utilización de los medios de comunicación disponibles y proponer la asistencia a distintos eventos para fortalecer la relación con los diferentes públicos que interactúan con la CNPSS y mejorar la imagen institucional.</li> <li>2. Verificar que se cumplan con las estrategias institucionales en materia de relaciones públicas para fortalecer la imagen institucional.</li> <li>3. Desarrollar esquemas de retroalimentación que permitan conocer la percepción de la opinión pública entorno al SNPSS.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de informes sobre la opinión pública entorno al SNPSS.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b> <b>Carrera Genérica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Ciencias Sociales</li> <li>4. Comunicación</li> <li>5. Contaduría</li> <li>6. Derecho</li> <li>7. Economía</li> <li>8. Mercadotecnia y Comercio</li> <li>9. Relaciones Internacionales</li> </ol>	

	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Economía General <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Administración Pública 2. Tres años en Sistemas Políticos 3. Tres años en Ciencias Políticas <b>Area de Experiencia, Psicología</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Asesoramiento y Orientación <b>Area de Experiencia, Sociología</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Problemas Sociales 2. Tres años en Comunicaciones Sociales 3. Tres años en Sociología General	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DEL SISTEMA DE ATENCION AL ASEGURADO 06/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C015P-0000408-E-C-B</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	Objetivo General del Puesto: Proponer y desarrollar los lineamientos y procedimientos para organizar y llevar a cabo las actividades de atención médica en las entidades federativas a fin de que se realicen de acuerdo a la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Establecer y mantener actualizado el paquete de intervenciones para la población afiliada. 2. Supervisar la funcionalidad del catálogo de Servicios de Salud ofrecido a los derechohabientes del SPSS. 3. Evaluar las rutas críticas de las guías clínico-terapéuticas y los costos estimados de cada enfermedad. 4. Determinar el alcance de los beneficios en un catálogo explícito de servicios. 5. Elaborar los lineamientos de atención médica en las entidades federativas de acuerdo a la normatividad del SPSS. 6. Establecer los criterios para que los asegurados tengan acceso a los diferentes Servicios de Salud que ofrece el Sistema de Protección Social en Salud. 7. Determinar los estándares y parámetros mínimos de calidad que se requieren para la atención de los asegurados. 8. Definir y emitir los criterios de acceso y los estándares de prestación de servicios describiendo objetivos y lineamientos. 9. Proponer el cuadro básico de medicamentos asociados a las intervenciones del catálogo del SPSS. 10. Elaborar el listado de claves del cuadro básico de medicamentos del Sistema de Protección Social en Salud.		

	11. Cuantificar el costo estimado de medicamentos asociados al catálogo de servicios ofertado. 12. Establecer los criterios para el análisis de claves que clasifique los medicamentos de acuerdo a su costo y demanda. 13. Evaluar la demanda de los servicios otorgados por el Sistema de Protección Social en Salud. 14. Recopilar la información correspondiente a la utilización de servicios. 15. Supervisar y evaluar la utilización de servicios. 16. Diagnosticar las necesidades específicas que se vean reflejadas en la atención de los usuarios del SPSS para la actualización de los protocolos de atención. 17. Contribuir en la vigilancia de la actualización de los protocolos técnicos generados por el Consejo general de Salubridad y el listado de medicamentos asociado para colaborar en la actualización de las coberturas		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias de la Salud</b> <b>Carrera Genérica</b> 1. Medicina	
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Administración Pública <b>Area de Experiencia, Ciencias Médicas</b> <b>Area General:</b> 1. Tres años en Medicina y Salud Pública y/o 2. Tres años en Salud Pública	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE AFILIACION 07/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C014P-0000480-E-C-B</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	Objetivo General del Puesto: Participar en la elaboración y el desarrollo de los criterios y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de contar con un marco jurídico eficaz y eficiente para la operación del Sistema. Funciones: 1. Participar en la elaboración y el desarrollo de los criterios y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Elaborar y coordinar el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema). 3. Apoyar a los Regímenes Estatales en cuanto a la operación del Sistema y asesoría en cuanto a la normatividad vigente. 4. Apoyar a los Regímenes Estatales en la instrumentación y operación del Sistema, brindando apoyo en el desarrollo de las estrategias de organización de los operativos de promoción y afiliación.		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Apoyar y asesorar a las entidades federativas en cuanto a la normatividad vigente para la promoción y afiliación.</li> <li>6. Participar en la elaboración, desarrollo y actualización de guías, manuales y contenidos de los talleres de capacitación.</li> <li>7. Validar, proponer y participar en la elaboración de guías y manuales de promoción y afiliación, basado en la normatividad vigente establecida.</li> <li>8. Proponer y participar en coordinación con la Jefatura de Capacitación en Promoción y Afiliación, en el desarrollo de los contenidos de los talleres de capacitación del personal operativo.</li> <li>9. Detectar y notificar a la Jefatura de Capacitación los cambios en la normatividad a considerarse en los talleres de capacitación y actualización, a fin de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios.</li> <li>10. Participar en las campañas de promoción de la salud.</li> <li>11. Participar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento.</li> <li>12. Revisar la documentación soporte de los diferentes grupos, instituciones y organismos públicos y privados que manifiesten su voluntad de suscribir instrumentos consensuales necesarios para la colaboración y participación en materia de promoción y afiliación.</li> <li>13. Proponer en el contenido de los talleres de capacitación para el personal operativo dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>Licenciatura, titulado en:  <b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b>  <b>Carrera Genérica:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Comunicación</li> <li>4. Derecho</li> <li>5. Economía</li> </ol> </p>	
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>Area y Años de Experiencia Genérica:  <b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b>  <b>Area General:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas</li> <li>2. Dos años en Economía General</li> </ol> <b>Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho</b>  <b>Area General:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales</li> </ol> <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b>  <b>Area General:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Opinión Pública</li> <li>2. Dos años en Administración Pública y/o</li> <li>3. Dos años en Ciencias Políticas</li> </ol> <b>Area de Experiencia, Sociología</b>  <b>Area General:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Comunicaciones Sociales</li> </ol> </p>	
	<p><b>Evaluación de</b></p>	<p>Habilidad 1 Orientación a Resultados</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p><b>Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p><b>Idiomas</b></p>	<p>No requerido</p>	
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: Siempre</p>	
	<p>La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70</p>		
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE COSTOS 08/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C014P-0000499-E-C-P</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General del Puesto: Coadyuvar en el análisis de datos que generan los sistemas de información para estar en posibilidad de actualizar y modificar el catálogo de costos y tarifas y prever su impacto económico en el Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los componentes de las intervenciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud para actualizar los costos y las tarifas.</li> <li>2. Actualizar el catálogo de medicamentos, estudios de laboratorio, procedimientos y material de curación para estar en la posibilidad de costear las diferentes intervenciones médicas.</li> <li>3. Obtener el costo del año en curso de los diferentes insumos que requieran las instituciones médicas para actualizar la base de datos.</li> <li>4. Obtener y actualizar el costo de las intervenciones médicas para el cálculo de las tarifas.</li> <li>5. Auxiliar en la optimización continua de la base de datos de la información médica de acuerdo a las necesidades de información sobre prestaciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud para la toma de decisiones.</li> <li>6. Apoyar en el análisis de las bases de datos de la información médica para medir variaciones de servicios.</li> <li>7. Asesorar y capacitar a los enlaces del Sistema de Portabilidad en las entidades federativas sobre la operación de los procesos administrativos del Sistema de Compensación Económica, manteniendo comunicación constante, con la finalidad de informar y dar seguimiento a la operación del Sistema.</li> <li>8. Elaborar reportes especiales a partir de la información emitida por la herramienta tecnológica SICOMPENSA referente a la prestación de servicios de salud entre las entidades federativas.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b> <b>Carrera Genérica</b> 1. Matemáticas - Actuaría <b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b> <b>Carrera Genérica:</b> 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Economía <b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b> <b>Carrera Genérica:</b> 1. Computación e Informática	
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Administración 2. Dos años en Contabilidad 3. Dos años en Organización y Dirección de Empresas 4. Dos años en Economía General <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Administración Pública <b>Area de Experiencia, Matemáticas</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Probabilidad 2. Dos años en Estadística	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS GERENCIALES 09/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C014P-0000456-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General del Puesto: Apoyar en la elaboración de los lineamientos técnicos normativos para implementar las estrategias que garanticen la prestación de servicios de los proveedores de atención médica del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar el seguimiento y evaluación de la normatividad de los acuerdos de gestión por entidad federativa.</li> <li>2. Elaborar los mecanismos de fortalecimiento en la normatividad de los acuerdos de gestión, para el mejoramiento de su esquema de operación en la prestación de servicios en las entidades federativas.</li> <li>3. Auxiliar en el diseño del modelo de supervisión de las redes médicas.</li> <li>4. Generar las estrategias para la evaluación operativa.</li> <li>5. Detectar mecanismos técnico-normativos para la supervisión de la suficiencia en el otorgamiento de servicios.</li> <li>6. Valorar la oferta integral de servicios de salud.</li> <li>7. Generar el mecanismo de rendición de cuentas en la prestación del servicio con base en los acuerdos de gestión.</li> <li>8. Detectar la gestión de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.</li> <li>9. Participar en el diseño del documento técnico-normativo que defina las acciones para la tutela de los derechos de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>10. Dar seguimiento, a través de la figura del gestor, a la atención y seguimiento de quejas en la prestación de los servicios de salud.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura, titulado en:</p> <p><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b>  <b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Derecho</li> <li>4. Relaciones Internacionales</li> </ol> <p><b>Area General, Educación y Humanidades</b>  <b>Carrera Genérica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones Internacionales</li> </ol> <p><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b>  <b>Carrera Genérica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> </ol>	

	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Administración <b>Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Administración Pública y/o 2. Dos años en Ciencias Políticas 3. Dos años en Salud Pública	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A Veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION 10/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C014P-0000502-E-C-K</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	Objetivo General del Puesto: Manejar y Administrar las bases de datos de las entidades federativas para poder conformar el sistema de información gerencial de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Manejar las bases de datos para explotar la información que generen los sistemas tecnológicos. 2. Diseñar estructuras de datos óptimas para que la información registrada sea veraz y oportuna. 3. Realizar las modificaciones a las estructuras de datos para controlar los cambios que las actualizaciones requieran. 4. Diseñar procesos que optimicen el rendimiento de las bases de datos para la confiabilidad de la información de los sistemas de información. 5. Administrar las bases de datos para mantener la integridad de la información. 6. Manejar las herramientas y utilerías de manejadores de base de datos para mantener la integridad en la información. 7. Operar el sistema de información para la explotación de los registros de las atenciones médicas registradas y validadas Sistema Gestión de Gastos Catastróficos (SIGGC), para la medición de impacto y toma de decisiones. 8. Integrar los modelos para la explotación de las bases de datos que permitan el manejo eficiente de la información.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b> <b>Carrera Genérica:</b> 1. Computación e Informática	
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Tecnología de los Ordenadores <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Administración Pública	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A Veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SUPERVISION MEDICA 11/08/18</b>		
<b>Código</b>	<b>12-U00-1-M1C014P-0000464-E-C-L</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
México, Ciudad de México	México, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General del Puesto: Supervisar y asesorar al personal del responsable del Módulo de Orientación, Asesoría Médica y Filiación de Usuarios de las unidades médicas en convenio con el Sistema de Protección Social en Salud a nivel nacional con el propósito de mejorar en forma continua la atención al usuario.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y asesorar al personal responsable del Módulo de Orientación, Asesoría Médica y Filiación del usuario del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>Difundir y verificar la aplicación de la normatividad vigente para la atención médica que otorga Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>Participar en la actualización periódica del paquete de servicios médicos y del cuadro básico de medicamentos autorizados para los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>Actualizar periódicamente el paquete de servicios médicos.</li> <li>Actualizar periódicamente el cuadro básico de medicamentos autorizados.</li> <li>Realizar la supervisión de las unidades médicas en convenio a través de los informes de los Coordinadores Estatales del Sistema de Protección Social en Salud con el propósito de detectar inconsistencias y proponer alternativas de solución oportunas.</li> <li>Elaborar el diagnóstico situacional de las unidades médicas en convenio de los tres niveles de atención que</li> <li>Analizar periódicamente la calidad de la oferta de los servicios médicos otorgados por los proveedores en los</li> <li>Elaborar y aplicar encuestas de calidad de la atención que otorga el Sistema de Protección Social en Salud sobre satisfacción: del usuario, del prestador de servicios de salud y de infraestructura.</li> <li>Participar en el seguimiento y atención de quejas del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>Realizar la supervisión específica de procedimientos médicos que permita desahogar las demandas de los de usuarios quejosos por la atención recibida.</li> <li>Apoyar en la elaboración de paquetes de servicios para la población usuaria del SPSS mediante análisis estratégicos.</li> <li>Participar en la supervisión de los procesos establecidos por la CNPSS en las entidades federativas con el objetivo de tener una visión de la problemática del país.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura, titulado en: <b>Area General, Ciencias de la Salud</b> <b>Carrera Genérica:</b> 1. Medicina	
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: <b>Area de Experiencia, Ciencias Médicas</b> <b>Area General:</b> 1. Dos años en Medicina Interna	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

#### BASES DE PARTICIPACION

<b>Principios del Concurso</b>	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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación requerida</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de <b>Trabajaen</b> , 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).

	<p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 documentación para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>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).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> <li>5. Experiencia en el sector social</li> <li>6. Nivel de responsabilidad</li> <li>7. Nivel de remuneración</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ol> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de Desarrollo Profesional.</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>5. Logros</li> <li>6. Distinciones</li> <li>7. Reconocimientos o premios.</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual:</li> <li>9. Otros Estudios</li> </ol>
	<p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>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.</p>

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 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.</p>
--	--

	<p>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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido 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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que acreditará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias la historia académica y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>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 dejará 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.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>03 de octubre de 2018 al 16 de octubre de 2018</b>, 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
	<b>Etapa</b>
	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	<b>03 de octubre de 2018</b>
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 03 de octubre de 2018 al 16 de octubre de 2018</b>
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 03 de octubre de 2018 al 16 de octubre de 2018</b>
Examen de conocimientos	<b>A partir del 22 de octubre de 2018</b>
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	<b>A partir del 25 de octubre de 2018</b>
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	<b>A partir del 30 de octubre de 2018</b>
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	<b>A partir del 30 de octubre de 2018</b>
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	<b>A partir del 05 de noviembre de 2018</b>
Determinación del candidato ganador	<b>A partir del 05 de noviembre de 2018</b>
	<p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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, 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.</p> <p>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 esta.</p> <p>3.- Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>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 del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>5.- En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>

	<p>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.</p> <p>7.- La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>8.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9.- Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>10.- Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p> <p>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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas establecidas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>5.- Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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 Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>		
		<b>Jefatura de Departamento hasta Director General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la sub-etapa 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
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>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 Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del/la aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7</a>).</li><li>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 <a href="mailto:cnps.spc@salud.gob.mx">cnps.spc@salud.gob.mx</a> 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).</li></ol>
--------------------------------	---

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no <u>gravidez</u> y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>1.- Los temarios y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (<a href="https://www.gob.mx/salud/seguropopular#documentos">https://www.gob.mx/salud/seguropopular#documentos</a>), en el apartado de Convocatorias, a partir de la fecha de publicación de la convocaría en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> o en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en la liga electrónica <a href="https://www.gob.mx/salud/seguropopular#documentos">https://www.gob.mx/salud/seguropopular#documentos</a></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>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 <a href="mailto:cnps.spc@salud.gob.mx">cnps.spc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50903600 ext. 57371 y 57436.</p>

México, Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

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 Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNEGSR/2018/01**  
**NOTA ACLARATORIA**

Por este medio se informa que en la convocatoria **SSA/CNEGSR/2018/01** relativa al concurso de plaza dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 22 de agosto de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de una rectificación en las Habilidades de la plaza: **Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva** con código del maestro de puestos **12-L00-1-M1C014P-0000051-E-C-J**, se hace la siguiente precisión como se señala a continuación:

Dice	Debe decir
Evaluación de Habilidades: Habilidad 1: Liderazgo, Ponderación: 50 Habilidad 2: Trabajo en Equipo, Ponderación: 50	Evaluación de Habilidades: Habilidad 1: Liderazgo, Ponderación: 50 Habilidad 2: <b>Orientación a Resultados</b> , Ponderación: 50

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica del  
 Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 Directora General Adjunta de Administración del  
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación  
**Lic. María Angélica Ortega Villa**  
 Rúbrica.

---

## 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.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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 e.firma 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 35068 y 35082.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA PUBLICA No. 31/2018**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 Tercero y séptimo Transitorio de su Reglamento; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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, última reforma 6 de abril 2017, se emite la siguiente:

**Nota Aclaratoria**

Con fecha 15 de agosto de 2018, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 31/2018, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que la siguiente plaza no será publicada en el portal de la página "Trabajaen" debido a que las plazas no estaban programadas para publicarse en este periodo, por lo que se publicarán con posterioridad.

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN MICHOACAN		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-136-1-M1C017P-0000020-E-C-C	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DELEGACION ESTATAL EN MICHOACAN		
<b>CIUDAD</b>	MORELIA, MICHOACAN.		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO, 85/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE EN ESTAS MATERIAS ENFRENTAN LOS GOBIERNOS LOCALES.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INFORMAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO, POR CONDUCTO DEL DELEGADO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y A LA UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES.</li> <li>2. DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO.</li> <li>3. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA.</li> <li>4. DETECTAR Y PROPONER A LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y COORDINAR SU PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES Y DE CALIDAD EN LA DELEGACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EMITIDOS PARA TAL FIN.</li> <li>6. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO Y ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERA EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</li> <li>7. SUPERVISAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA.</li> <li>8. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, SOMETERLO A LA REVISION DEL DELEGADO Y LLEVAR A CABO SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCION.</li> <li>9. COORDINAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</li> <li>10. DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION, FORMULACION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE SE CELEBREN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE</li> </ul>	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	5 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANIFICACION URBANA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DEPARTAMENTO DE ESCENARIOS ALTERNATIVOS		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-113-1-M1C014P-0000039-E-C-G	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS, 82/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		

<b>FUNCIONES</b>	<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE ANALISIS, ESTUDIOS Y FORMULACION DE ESTRATEGIAS PARA LA SECRETARIA, ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DE LOS MISMOS, CONSIDERANDO ESCENARIOS PROBABLES Y LOS CURSOS DE ACCION ALTERNOS QUE PUEDEN PLANTEARSE.		
	<b>FUNCIONES:</b> 1. ORIENTAR EN LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SECTORIAL PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES QUE COMPETEN A LA SECRETARIA. 2. SUPERVISAR ESTUDIOS ESTADISTICOS Y ANALISIS SOBRE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES, VINCULADOS A LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, CON UN ENFOQUE PROSPECTIVO DE CURSOS ALTERNATIVOS DE ACCION DE LOS PROGRAMAS. 3. INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS NACIONALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE IMPACTAN EN EL SECTOR Y QUE POR SU COMPLEJIDAD IMPLIQUEN DISEÑAR ESQUEMAS ALTERNOS DE ACTUACION INSTITUCIONAL. 4. PROPONER LA REALIZACION DE TALLERES, FOROS, INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA Y DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS QUE PERMITAN EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, LAS ENTIDADES SECTORIZADAS Y AGRUPADAS DE LA SECRETARIA CONTAR CON ELEMENTOS QUE APOYEN LA EJECUCION Y PREVISION DE LOS PROGRAMAS. 5. REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS, ADEMAS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTES.		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	• LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	SUBDELEGACION JURIDICA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-135-1-M1C014P-0000016-E-C-P	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DELEGACION ESTATAL EN MEXICO		
<b>CIUDAD</b>	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS, 82/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		

<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  IMPLEMENTAR LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS NECESARIOS A FIN DE LOGRAR QUE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS EN QUE LA DELEGACION ESTATAL SEA PARTE, SEAN FAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SEDATU, Y DE IGUAL MANERA COMO EN LOS JUICIOS EN LOS QUE LA INSTITUCION SE SEÑALE COMO AUTORIDAD RESPONSABLE; ASI COMO, COORDINAR Y SUPERVISAR, CON LA DEBIDA INTERVENCION DEL AREA COMPETENTE EN LA DELEGACION, LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES Y ASESORAR A LA DELEGADA O DELEGADO, EN LA EMISION DE OPINIONES JURIDICAS RESPECTO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASESORAR Y REPRESENTAR A LA DELEGACION ESTATAL EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS Y/O ADMINISTRATIVOS DE LOS QUE SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, ASI COMO, SOBRE LAS CONSULTAS QUE SOBRE ASUNTOS OFICIALES LE REALICE SU SUPERIOR JERARQUICO.</li> <li>2. IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA CONTRA SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS AGRARIOS O CONTRA LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS Y /O ADMINISTRATIVOS.</li> <li>3. DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES, SENTENCIAS, EJECUTORIAS O FALLOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES COMPETENTES, DENTRO DE LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES LA DELEGACION ESTATAL SEA PARTE, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</li> <li>4. ATENDER EN LA MEDIDA DE SUS ATRIBUCIONES EL CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, EN LAS QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADA COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O HAYA SIDO DEMANDADA.</li> <li>5. OPINAR PREVIA SOLICITUD DE LAS AREAS SUSTANTIVAS, QUE EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>6. SOLICITAR AL SECTOR LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN QUE LA SUPERFICIE A EXPROPIAR ES EJIDAL PARA EVITAR CONTROVERSIAS A LA DELEGACION ESTATAL.</li> <li>7. VERIFICAR QUE NO EXISTA IMPEDIMENTO PARA EJECUTAR LOS DECRETOS PARA EVITAR JUICIOS A LA DELEGACION ESTATAL.</li> <li>8. VERIFICAR QUE LA SUPERFICIE EXPROPIADA HAYA SIDO PAGADA O INDEMNIZADA PARA EVITARLE JUICIOS O GASTOS A LA DELEGACION ESTATAL.</li> <li>9. VERIFICAR QUE SE EJECUTE CORRECTAMENTE EL DECRETO EXPROPIATORIO Y QUE SE LEVANTE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE POSESION PARA EVITARLE CONFLICTOS AL NUCLEO EXPROPIADO.</li> <li>10. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS AGRARIOS, COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES.</li> <li>11. DESAHOGAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES ATENDIDOS EN EL MARCO DEL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL.</li> <li>12. RECABAR DATOS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICION DE PREDIOS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN GRAVADOS O LIBRES DE GRAVAMEN.</li> <li>13. FORMULAR OPINIONES JURIDICAS Y ACUERDOS EN ASUNTOS DE PROBLEMÁTICA DEL SECTOR, PREVIAMENTE ACORDADOS CON EL DELEGADO, PARA UN DESAHOGO OPORTUNO.</li> </ol>
------------------	--

	<p>14. PROPONER EN TIEMPO Y FORMA AL DELEGADO LA RESPUESTA A LAS PETICIONES PLANTEADAS POR CAMPESINOS, EJIDATARIOS O PARTICULARES A FIN DE NO VIOLENTAR SU DERECHO DE PETICION.</p> <p>15. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONFLICTOS SOCIALES EN EL MEDIO RURAL (COSOMER), QUE CUMPLAN CABALMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION, ANTES DE ENVIARSE A OFICINAS CENTRALES.</p> <p>16. DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL SUBDELEGADO(A) OPERATIVO(A) CUANDO ESTE(A) SE ENCUENTRE AUSENTE O VACANTE.</p> <p>17. SUPERVISAR QUE EL SERVICIO QUE OTORGA LA DELEGACION ESTATAL EN LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE Y SEAN EXPEDIDAS OPORTUNAMENTE.</p> <p>18. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE DETERMINE SU SUPERIOR JERARQUICO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTES.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	SUBDELEGACION OPERATIVA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-136-1-M1C014P-0000022-E-C-C	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DELEGACION ESTATAL EN MICHOACAN		
<b>CIUDAD</b>	MORELIA, MICHOACAN.		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS, 82/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL LA OPERACION DE LAS ACCIONES Y LAS ESTRATEGIAS CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES EN EL MEDIO RURAL, ASI COMO LOS INSTRUMENTADOS PARA EL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD RURAL, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON EL SECTOR Y ORGANOS COLEGIADOS QUE CONCURRAN EN LA ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES EN EL MEDIO RURAL, ASI COMO AL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PAZ SOCIAL EN EL MEDIO RURAL.</li> <li>2. VALIDAR QUE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y DE CONFLICTOS SOCIALES EN EL MEDIO RURAL, SE SUJETE A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS, CRITERIOS O PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA ESOS EFECTOS, PARA GARANTIZAR EL RESPETO A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD RURAL.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE AUDIENCIA PARA LA ATENCION, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS A LA DELEGACION ESTATAL POR LOS SUJETOS AGRARIOS, NUCLEOS, ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y OTROS ACTORES INVOLUCRADOS DEL MEDIO RURAL.</li> <li>4. ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES Y GRUPOS CAMPESINOS EN LOS TRAMITES Y CONSULTAS QUE REALICEN EN LA DELEGACION ESTATAL EN TORNO A LA APLICACION DE LOS CRITERIOS Y LOS LINEAMIENTOS DISEÑADOS PARA FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NUCLEOS AGRARIOS Y LOCALIDADES RURALES VINCULADAS.</li> <li>5. SUPERVISAR EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, EL CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, EN LAS QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADA COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O HAYA SIDO DEMANDADA.</li> <li>6. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE DETERMINE SU SUPERIOR JERARQUICO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTES.</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE</li> </ul>	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• AGRONOMIA</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ESTADISTICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN OAXACA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-140-1-M1C017P-0000016-E-C-C	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DELEGACION ESTATAL EN OAXACA		
<b>CIUDAD</b>	OAXACA, OAXACA		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO, 85/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
<b>FUNCIONES</b>	<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE EN ESTAS MATERIAS ENFRENTAN LOS GOBIERNOS LOCALES. <b>FUNCIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INFORMAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO, POR CONDUCTO DEL DELEGADO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y A LA UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES.</li> <li>2. DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA.</li> <li>4. DETECTAR Y PROPONER A LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y COORDINAR SU PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION.</li> <li>5. PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES Y DE CALIDAD EN LA DELEGACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EMITIDOS PARA TAL FIN.</li> <li>6. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO Y ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERA EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</li> <li>7. SUPERVISAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA.</li> <li>8. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, SOMETERLO A LA REVISION DEL DELEGADO Y LLEVAR A CABO SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCION.</li> <li>9. COORDINAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</li> <li>10. DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION, FORMULACION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE SE CELEBREN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.</li> </ol>		
--	--	--	--

<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	5 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANIFICACION URBANA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	SUBDELEGACION JURIDICA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-145-1-M1C014P-0000014-E-C-P	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DELEGACION ESTATAL EN SINALOA		
<b>CIUDAD</b>	CULIACAN, SINALOA.		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS, 82/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		

<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASESORAR Y REPRESENTAR A LA DELEGACION ESTATAL EN LOS JUICIOS LEGALES DE LOS QUE SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</li> <li>2. GENERAR MECANISMOS DE DEFENSA CONTRA SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS AGRARIOS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</li> <li>3. ASESORAR Y REPRESENTAR A LA DELEGACION ESTATAL EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS Y/O ADMINISTRATIVOS DE LOS QUE SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, ASI COMO, SOBRE LAS CONSULTAS QUE SOBRE ASUNTOS OFICIALES LE REALICE SU SUPERIOR JERARQUICO.</li> <li>4. IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA CONTRA SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS AGRARIOS O CONTRA LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS Y/O ADMINISTRATIVOS.</li> <li>5. DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES, SENTENCIAS, EJECUTORIAS O FALLOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES COMPETENTES, DENTRO DE LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES LA DELEGACION ESTATAL SEA PARTE, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</li> <li>6. ATENDER EN LA MEDIDA DE SUS ATRIBUCIONES EL CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, EN LAS QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADA COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O HAYA SIDO DEMANDADA.</li> <li>7. OPINAR PREVIA SOLICITUD DE LAS AREAS SUSTANTIVAS, QUE EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>8. SOLICITAR AL SECTOR LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN QUE LA SUPERFICIE A EXPROPIAR ES EJIDAL PARA EVITAR CONTROVERSIAS A LA DELEGACION ESTATAL.</li> <li>9. VERIFICAR QUE NO EXISTA IMPEDIMENTO PARA EJECUTAR LOS DECRETOS PARA EVITAR JUICIOS A LA DELEGACION ESTATAL.</li> <li>10. VERIFICAR QUE LA SUPERFICIE EXPROPIADA HAYA SIDO PAGADA O INDEMNIZADA PARA EVITARLE JUICIOS O GASTOS A LA DELEGACION ESTATAL.</li> <li>11. VERIFICAR QUE SE EJECUTE CORRECTAMENTE EL DECRETO EXPROPIATORIO Y QUE SE LEVANTE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE POSESION PARA EVITARLE CONFLICTOS AL NUCLEO EXPROPIADO.</li> <li>12. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS AGRARIOS, COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES.</li> <li>13. DESAHOGAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES ATENDIDOS EN EL MARCO DEL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL.</li> <li>14. RECABAR DATOS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICION DE PREDIOS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN GRAVADOS O LIBRES DE GRAVAMEN.</li> <li>15. FORMULAR OPINIONES JURIDICAS Y ACUERDOS EN ASUNTOS DE PROBLEMÁTICA DEL SECTOR, PREVIAMENTE ACORDADOS CON EL DELEGADO, PARA UN DESAHOGO OPORTUNO.</li> </ol>
------------------	--

	<p>16. PROPONER EN TIEMPO Y FORMA AL DELEGADO LA RESPUESTA A LAS PETICIONES PLANTEADAS POR CAMPESINOS, EJIDATARIOS O PARTICULARES A FIN DE NO VIOLENTAR SU DERECHO DE PETICION.</p> <p>17. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONFLICTOS SOCIALES EN EL MEDIO RURAL (COSOMER), QUE CUMPLAN CABALMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION, ANTES DE ENVIARSE A OFICINAS CENTRALES.</p> <p>18. DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL SUBDELEGADO(A) OPERATIVO(A) CUANDO ESTE(A) SE ENCUENTRE AUSENTE O VACANTE.</p> <p>19. SUPERVISAR QUE EL SERVICIO QUE OTORGA LA DELEGACION ESTATAL EN LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE Y SEAN EXPEDIDAS OPORTUNAMENTE.</p> <p>20. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO.</p>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO • DERECHO
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-312-1-M1C014P-0000008-E-C-A	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION SOCIAL Y VIVIENDA RURAL		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS, 82/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> ESTABLECER LAS ACCIONES Y MECANISMOS QUE SE ORIENTEN A LA DEFINICION DE LOS NUCLEOS AGRARIOS DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA VIVIENDA RURAL SUSTENTABLE.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS QUE PERMITAN DEFINIR LA FOCALIZACION DE LOS NUCLEOS AGRARIOS EN LAS COMUNIDADES RURALES.</li> <li>CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES ECONOMICO-SOCIALES QUE PERMITAN IMPULSAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE LA VIVIENDA RURAL SUSTENTABLE.</li> <li>COORDINAR LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS QUE PERMITAN DEFINIR LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE FOCALIZACION PARA EL DESARROLLO DE LOS NUCLEOS AGRARIOS.</li> <li>CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES ECONOMICO SOCIALES QUE PERMITAN IMPULSAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE LOS NUCLEOS AGRARIOS.</li> </ol>		

	<p>5. ANALIZAR LAS MEDICIONES OPERATIVAS CORRESPONDIENTES A LOS NIVELES DE POBREZA DE LA POBLACION RURAL, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION PARA LA PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ACCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.</p> <p>6. REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS, ADEMAS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTE.</p>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION ESTADISTICA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-511-1-M1C014P-0000007-E-C-K	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS, 82/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> DESARROLLAR ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE LAS ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y ECONOMICAS, ASOCIADAS A UNIDADES ESPACIALES EN LOS AMBITOS URBANO, REGIONAL Y NACIONAL PARA SER PROCESADAS, TABULADAS, GRAFICADAS Y SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE COMO CONJUNTO DE ATRIBUTOS EN BASES DE DATOS, EN AMBIENTE DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA, PARA CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LAS SUBDIRECCIONES Y DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LA APLICACION DE CRITERIOS Y MODELOS EN EL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION CUALITATIVA Y ESTADISTICA, CON EL FIN DE INTEGRAR SISTEMAS DE INVESTIGACION, QUE PERMITA UN EFICAZ SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO A FIN DE TENER UNA MEJOR INTERACCION CON AREAS DE PLANEACION ESTATALES.</li> <li>2. SUPERVISAR E INTERVENIR EN LA ESTANDARIZACION DE MATERIALES CARTOGRAFICOS PROCEDENTES DE DIVERSAS FUENTES, PROGRAMAS DE COMPUTO Y SISTEMA DE GEOREFERENCIACION, PARA HOMOGENEIZAR FORMATOS DIGITALES Y PERMITIR CRUCE DE VARIABLES.</li> <li>3. INTEGRAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, QUE CONSIDERA LA OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO EL DESARROLLO DE TRABAJOS POR INSTANCIAS EXTERNAS A TRAVES DE CONTRATOS Y CONVENIOS.</li> <li>4. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE OPERACION INTERNA DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO ASEGURAR LA ACTUALIZACION Y MEJORA CONTINUA DE LOS MISMOS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. PROPONER LAS ACCIONES EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION A FIN DE DETECTAR Y DESARROLLAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>6. PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS O IMPRESOS RELATIVAS AL DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA.</li> <li>7. PROPONER FOROS, TALLERES, CONGRESOS Y REUNIONES CON LAS INSTANCIAS PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS, RELACIONADAS AL DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA.</li> <li>8. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS EN MATERIA DE; CUENTA PUBLICA, PRESUPUESTACION, RECURSOS MATERIALES, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, COMUNICACION SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES, LO ANTERIOR A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>9. INTEGRAR LOS PROCESOS PARA EL RESGUARDO, CLASIFICACION Y CONSULTA DE DOCUMENTOS FISICOS Y DIGITALES DE CARACTER TECNICO EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA ASI COMO DE TIPO ADMINISTRATIVO.</li> <li>10. SUPERVISAR E INTERVENIR EN LA EVALUACION DEL MATERIAL CARTOGRAFICO Y EL USO DE BASES DE DATOS QUE RESULTEN DE LOS ANALISIS TERRITORIALES, GENERADOS EN AMBIENTE GEOGRAFICO, PARA OBTENER DIAGNOSTICOS Y ESTRATEGIAS DEL TERRITORIO NACIONAL EN LAS DIFERENTES DIMENSIONES Y ESCALAS.</li> </ol>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MATEMATICAS – ACTUARIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• GEOGRAFIA</li> <li>• ARQUITECTURA</li> <li>• URBANISMO</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• OCEANOGRAFIA</li> <li>• SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• PLANIFICACION URBANA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• ESTADISTICA</li> <li>• SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

Lo anterior derivado a movimientos organizacionales en el sistema RHnet.

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.  
 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  
 Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**Julio Pérez Hernández**  
 Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR**  
**AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-010-2018**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005442-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p>			

- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005417-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.-Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera, la liquidez, la solvencia, la estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos.</p> <p>2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para preparar los informes y los oficios correspondientes.</p> <p>3.- Detectar y documentar situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, proponer las observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.</p>			

- 4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas realizadas a las entidades supervisadas, derivadas de las funciones de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención.
- 5.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el propósito de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio.
- 6.- Revisar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 7.- Vigilar y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de comprobar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 8.- Proponer a partir de la función de vigilancia, las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, para procurar la estabilidad y razonable funcionamiento del sector.
- 9.- Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate.
- 10.- Revisar y evaluar las operaciones de las entidades supervisadas, para formular el informe y el Proyecto de oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia, referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos.
- 11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las Disposiciones Legales y Normativas, con el propósito de comprobar que éstas se apeguen a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito de inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable.
- 13.- Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
- 14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
- 15.- Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 16.- Analizar y comprobar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el fin de promover su sano y equilibrado desarrollo.
- 17.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Analizar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a las Entidades u Organismos competentes solicitantes.
- 19.- Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objetivo de atender en tiempo y forma el requerimiento de que se trate.
- 20.- Elaborar Proyecto de opinión, referente a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el propósito de promover el fortalecimiento del sector, mediante una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
- 21.- Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Reformas.

- 22.- Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de proporcionar la oportuna atención a requerimientos de autoridades.
- 23.- Evaluar y comprobar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de verificar el apego a la Regulación que les es aplicable.
- 24.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
- 25.- Comprobar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover el apego al Marco Normativo vigente.
- 26.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 27.- Analizar y evaluar que la información documental proporcionada por las entidades supervisadas, cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
- 28.- Proponer los requerimientos de información que se dirigirán a las entidades supervisadas, para efectos de evaluación y seguimiento de su operación.
- 29.- Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría., Contabilidad, Economía Sectorial.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio y Access nivel básico. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS EN LAS SIG. AREAS: REGULACION Y SUPERVISION DE ENTIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRACION DE RIESGOS, FINANZAS Y CONTRALORIA.

3) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005828-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	\$26,696.82 (veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.-Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera, la liquidez, la solvencia, la estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos.</p> <p>2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para preparar los informes y los oficios correspondientes.</p> <p>3.- Detectar y documentar situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, proponer las observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.</p> <p>4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas realizadas a las entidades supervisadas, derivadas de las funciones de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención.</p> <p>5.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el propósito de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio.</p> <p>6.- Revisar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.</p> <p>7.-Vigilar y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de comprobar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.</p> <p>8.-Proponer a partir de la función de vigilancia, las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, para procurar la estabilidad y razonable funcionamiento del sector.</p> <p>9.-Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate.</p> <p>10.-Revisar y evaluar las operaciones de las entidades supervisadas, para formular el informe y el Proyecto de oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia, referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos.</p> <p>11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las Disposiciones Legales y Normativas, con el propósito de comprobar que éstas se apeguen a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.</p> <p>12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable.</p> <p>13.-Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.</p> <p>14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.</p>			

- 15.- Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 16.- Analizar y comprobar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el fin de promover su sano y equilibrado desarrollo.
- 17.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Analizar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a las Entidades u Organismos competentes solicitantes.
- 19.- Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objetivo de atender en tiempo y forma el requerimiento de que se trate.
- 20.- Elaborar Proyecto de opinión, referente a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el propósito de promover el fortalecimiento del sector, mediante una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
- 21.- Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
- 22.- Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de proporcionar la oportuna atención a requerimientos de autoridades.
- 23.- Evaluar y comprobar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de verificar el apego a la Regulación que les es aplicable.
- 24.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
- 25.- Comprobar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover el apego al Marco Normativo vigente.
- 26.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 27.- Analizar y evaluar que la información documental proporcionada por las entidades supervisadas, cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
- 28.- Proponer los requerimientos de información que se dirigirán a las entidades supervisadas, para efectos de evaluación y seguimiento de su operación.
- 29.- Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía Sectorial.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio y Access nivel básico. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS EN LAS SIG. AREAS: REGULACION Y SUPERVISION DE ENTIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRACION DE RIESGOS, FINANZAS Y CONTRALORIA.

4) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006225-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Organizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Planear las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.
- 3.- Proponerlos oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.
- 4.- Revisar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Evaluar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 6.- Organizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.

- 7.- Formular la elaboración de los oficios de observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 8.- Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
- 9.- Formular el Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Verificar que las solicitudes de emplazamiento para sanción de las entidades se emitan con oportunidad y adecuadamente fundamentadas en términos legales, a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Coordinar la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox.
- 15.- Evaluar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Evaluar la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Posgrado Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés nivel intermedio

5) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006210-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Organizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Planear las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.
- 3.- Proponerlos oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.
- 4.- Revisar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Evaluar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 6.- Organizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.
- 7.- Formular la elaboración de los oficios de observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 8.- Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.

- 9.- Formular el Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Verificar que las solicitudes de emplazamiento para sanción de las entidades se emitan con oportunidad y adecuadamente fundamentadas en términos legales, a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Coordinar la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox.
- 15.- Evaluar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Evaluar la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel Intermedio

6) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006207-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox); las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.</p> <p>3.- Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.</p> <p>4.- Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.</p> <p>5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.</p> <p>6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.</p> <p>7.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma.</p>			

- 8.- Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
- 9.- Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y las Sandbox.
- 15.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés nivel básico

7) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006208-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox); las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.</p> <p>3.- Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.</p> <p>4.- Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.</p> <p>5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.</p> <p>6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.</p>			

- 7.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e Identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamientos, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 8.- Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
- 9.- Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y las Sandbox.
- 15.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

8) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006209-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox); las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.
- 3.- Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.
- 4.- Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.

- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.
- 7.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e Identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamientos, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 8.- Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
- 9.- Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y las Sandbox.
- 15.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional                      Grado de avance escolar: Titulado.                      Area General: Ciencias Naturales y Exactas                      Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.                      Area General: Ciencias Sociales y Administrativas                      Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.                      Area General: Ingeniería y Tecnología                      Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.</p>
----------------------------	--------------------	--

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés nivel básico

9) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006211-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox); las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.</p> <p>3.- Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.</p> <p>4.- Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.</p>			

- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.
- 7.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e Identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamientos, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 8.- Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
- 9.- Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y las Sandbox.
- 15.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional                      Grado de avance escolar: Titulado.                      Area General: Ciencias Naturales y Exactas                      Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.                      Area General: Ciencias Sociales y Administrativas                      Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.                      Area General: Ingeniería y Tecnología                      Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.</p>
----------------------------	--------------------	--

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés nivel básico

10) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006212-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox); las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.
- 3.- Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan las Autorizaciones Temporales (Sandbox), a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.
- 4.- Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.

- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.
- 7.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 8.- Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
- 9.- Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas Estandarizadas (API's) y las Sandbox.
- 15.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

11) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005125-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	\$26,696.82 (veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.</p> <p>2.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista.</p> <p>3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.</p> <p>4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.</p> <p>5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.</p> <p>6.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización.</p>			

- 7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables.
- 8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del (la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance.
- 9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
- 10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.
- 11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.
- 12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.
- 13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.
- 14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.
- 15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
- 16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
- 17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
- 20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
- 21.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
---------------------	-------------	---

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

12) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005368-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,311.32 (cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Coordinar la vigilancia de los diferentes factores de riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes.</p> <p>2.- Diseñar los análisis para realizar la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.</p> <p>3.- Diseñar los métodos analíticos, para que permitan evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas para mejorar la calidad y alcance de la supervisión.</p> <p>4.- Coordinar y diseñar los planes de desarrollo de análisis para realizar el monitoreo de los diferentes riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios.</p> <p>5.- Revisar que los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, se implementen considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.</p> <p>6.- Revisar los informes y los reportes estadísticos que se elaboren sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.</p> <p>7.- Elaborar estudios para analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.</p> <p>8.- Evaluar la adaptación de Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.</p>			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Econometría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Probabilidad o Teoría de Números
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. Así como paquetería estadística y econométrica nivel avanzado.

13) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005733-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,311.32 (cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Coordinar el análisis y la emisión de reportes sobre la exposición al riesgo de las Instituciones supervisadas para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones.</p> <p>2.- Coordinar la implementación de los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición y supervisión de riesgo.</p> <p>3.- Coordinar la aplicación de las metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Instituciones para que los supervisores puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Instituciones a su cargo.</p> <p>4.- Dirigir la elaboración de los análisis y reportes sobre la exposición al riesgo del Sistema Financiero Mexicano para proporcionar información crítica permita tomar mejores decisiones.</p> <p>5.- Coordinar la implementación de los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición de la estabilidad del Sistema Financiero.</p> <p>6.- Dirigir el análisis y monitoreo de los diferentes factores de riesgo que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, así como dirigir el análisis de los aspectos relevantes sobre dicha exposición.</p>			

- 7.- Coordinar los estudios necesarios para examinar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito Internacional en materia de análisis de riesgo y evaluar su incorporación a la Regulación.
- 8.- Participar en los grupos internos de supervisión creados para evaluar la adaptación de prácticas internacionales de administración de riesgos a la realidad mexicana contemporánea para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las instituciones del país.
- 9.- Representar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ante la industria y demás Organismos Reguladores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, Bank for International Settlements, Fondo Monetario Internacional, Federal Deposit Insurance Corporation, Securities and Exchange Commission, Federal Reserve, Office of the Superintendent of Financial Institutions, Banco de España, entre otros; para la coordinación de temas de supervisión de riesgos y adecuación de capital.
- 10.- Dar seguimiento a las actividades de análisis de la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las Instituciones de crédito en apego a lo establecido en la Normatividad vigente, para que, en su caso, se solicite a las Instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis.
- 11.- Revisar que los reportes relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, se hayan realizado con base a la Norma vigente para que se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes.
- 12.- Coordinar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas Instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de la Normatividad vigente.
- 13.- Revisar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las Instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la Normatividad vigente que les es aplicable.
- 14.- Dar seguimiento a la revisión de los informes de auditoría, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada Institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las Instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión.
- 15.- Revisar que se elaboren los reportes que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la Norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes.
- 16.- Verificar la integración de la información solicitada para la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información.
- 17.- Verificar que la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente.
- 18.- Revisar que las respuestas a las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros Organismos Reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores, estén correctamente fundamentadas.
- 19.- Participar en juntas de trabajo en el que se discuta el desarrollo de las diversas mecánicas operativas, Normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación, y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.
- 20.- Coordinar la integración de la información y/o documentación conforme a lo solicitado, con el fin de atender los requerimientos sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
---------------------	-------------	--

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Econometría, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Estadística o Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de Apoyos a los Deudores de la Banca (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
Otros conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. Así como paquetería de estadística y econométrica nivel avanzado.

14) Puesto	Especialista de Supervisión de Modelos Novedosos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006248-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Modelos Novedosos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Analizar durante las visitas de inspección a las Entidades Financieras, en materia de seguridad de la información, que la Información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, conforme a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.</p> <p>2.- Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>3.- Apoyar en la elaboración del informe de observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección/supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos.</p> <p>4.- Apoyar en la revisión de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros.</p> <p>5.- Apoyar en la obtención de los resultados en las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.</p> <p>6.- Apoyar en la obtención de los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las direcciones generales de supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, Asesores en inversiones, participantes en redes a que se refiere la LTOSF, Centros cambiarios y Transmisores de dinero.</p>			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio

15) Puesto	Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006299-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Modelos Novedosos	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Realizar las visitas de inspección a las entidades financieras, a efecto de verificar que la Seguridad de la Información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además de efectuar pruebas de vulnerabilidad o penetración necesarias para asegurar la seguridad de la Información conforme a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.
- 2.- Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la Información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el Sistema Financiero Mexicano.
- 3.- Elaborar el informe con las observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección/supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos.
- 4.- Revisar la existencia de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros.

- 5.- Informar los resultados de los aspectos relevantes obtenidos en las visitas de supervisión a las entidades financieras, y valorar con su jefe(a) inmediato(a) la implementación inmediata de Programas preventivos o correctivos en materia de seguridad de la información.
- 6.- Revisar los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.
- 7.- Identificar los riesgos asociados en materia de seguridad de la información, con objeto de prevenir y detectar las operaciones irregulares de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información o los recursos de los usuarios de servicios financieros y de las propias Entidades.
- 8.- Revisar la existencia de controles que procuren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada por las instituciones financieras supervisadas, y en su caso realizar labores de seguimiento a las observaciones identificadas.
- 9.- Obtener los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las direcciones generales de supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, Asesores en inversiones, participantes en redes a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros (LTOSF), Centros cambiarios y Transmisores de dinero.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio. SE REQUIERE: El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.

16) Puesto	Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006250-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Modelos Novedosos	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
<p>1.- Realizar las visitas de inspección a las entidades financieras, a efecto de verificar que la Seguridad de la Información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además de efectuar pruebas de vulnerabilidad o penetración necesarias para asegurar la seguridad de la Información conforme a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.</p> <p>2.- Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la Información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>3.- Elaborar el informe con las observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección/supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos.</p> <p>4.- Revisar la existencia de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros.</p> <p>5.- Informar los resultados de los aspectos relevantes obtenidos en las visitas de supervisión a las entidades financieras, y valorar con su jefe(a) inmediato(a) la implementación inmediata de Programas preventivos o correctivos en materia de seguridad de la información.</p> <p>6.- Revisar los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.</p> <p>7.- Identificar los riesgos asociados en materia de seguridad de la información, con objeto de prevenir y detectar las operaciones irregulares de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información o los recursos de los usuarios de servicios financieros y de las propias Entidades.</p> <p>8.- Revisar la existencia de controles que procuren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada por las instituciones financieras supervisadas, y en su caso realizar labores de seguimiento a las observaciones identificadas.</p> <p>9.- Obtener los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las direcciones generales de supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, Asesores en inversiones, participantes en redes a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros (LTOSF), Centros cambiarios y Transmisores de dinero.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional            Grado de avance escolar: Titulado.            Area General: Ciencias Naturales y Exactas            Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.            Area General: Ciencias Sociales y Administrativas            Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas.            Area General: Ingeniería y Tecnología            Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.            Area General: Ciencias Económicas            Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Organización y Dirección de Empresas.            Area General: Ciencias Tecnológicas            Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.            Area General: Matemáticas            Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.</p>
	Evaluación de Habilidades	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores            (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 80).
Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio. SE REQUIERE: El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.

17) Puesto	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006201-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Emplazar, solicitar y hacer constar la comparecencia de presuntos infractores y demás personas que puedan contribuir al adecuado desarrollo de la investigación de actos o hechos que contravengan lo previsto en las leyes financieras, a fin de otorgar derecho de audiencia a los presuntos infractores.
- 2.- Tramitar y elaborar las resoluciones de sanción correspondientes por infracciones a las leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano y a las Disposiciones de carácter general que emanen de ella, coadyuvando en la inhibición de conductas infractoras.
- 3.- Realizar las visitas de investigación que deban practicarse, investigando aquellos actos de Entidades, sociedades autorizadas para operar con Modelos Novedosos, Asesores(as) en inversiones, oficinas de representación de entidades financieras del exterior, Centros cambiarios, Transmisores de dinero, Sociedades financieras de Objeto Múltiple No Reguladas y demás personas físicas o morales sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que realicen actividades previstas en las Leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano, sin contar para ello con la autorización, concesión o registro que las mismas leyes establezcan, siempre que exista presunción para suponer la realización de tales conductas, a fin de imponer la sanción administrativa que corresponda y/o formular la opinión de delito que corresponda.
- 4.- Tramitar y elaborar opiniones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para efectos de la denuncia o querrela que corresponda formular a esa Dependencia, para que se proceda por los delitos a que se refieren las leyes que atribuyan a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) dicha competencia.
- 5.- Atender y desahogar los requerimientos de información, que formule el Ministerio Público de la Federación a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), en términos de lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Penales, respecto de los delitos previstos en las Leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano.
- 6.- Revisar los oficios de emplazamiento y sanción administrativa, a fin de determinar si cuentan con la debida fundamentación y motivación.
- 7.- Tramitar y elaborar las solicitudes de cargo de las multas impuestas a Instituciones de Crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para asegurar su efectivo cobro.
- 8.- Analizar las solicitudes de sanción, así como los dictámenes de propuesta de sanción administrativa, para que el Comité de Sanciones cuente con los elementos necesarios para emitir su opinión.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 80).
Otros conocimientos	Experiencia en Derecho Penal Mexicano. Se informa que existe un error en el apartado de "Escolaridad y Areas de Conocimiento" debido a que en el sistema informático Meta4 de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se muestra en el nivel de estudios: "Primaria" y en el grado de avance: "Terminado o Pasante", sin embargo, se solicita que el puesto se publique en la convocatoria, con el nivel de estudios "Licenciatura o Profesional" y grado de avance "Terminado o Pasante"; esto en virtud de las necesidades requeridas para el puesto, el área de adscripción y la normatividad aplicable.

18) Puesto	Subdirector (a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006186-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Supervisar las actividades que se requieran para dar trámite en tiempo y forma a los recursos de revisión, juicios de nulidad y de amparo, promovidos por las entidades financieras y sociedades supervisadas, respecto de los actos emitidos por este Organismo Desconcentrado.
- 2.- Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos por las entidades financieras, así como de las solicitudes de condonación, las contestaciones de demanda, informes justificados, los recursos procedentes y demás actos necesarios para la adecuada defensa de los intereses de esta Comisión dentro de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte.
- 3.- Supervisar el control y seguimiento de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en todas sus instancias, así como de los recursos de revisión y solicitudes de condonación interpuestos ante este Organismo Desconcentrado a efecto de que se atiendan oportunamente.
- 4.- Dictaminar las estrategias a seguir ante los emplazamientos de este Organismo a los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte y llevar a cabo todas las actividades que se requieran para su atención en tiempo y forma en estricto apego a derecho.
- 5.-Elaboración de las demandas de amparo que se requieran para la defensa de esta Comisión o sus funcionarios, cuando una norma general, un acto y omisión los afecten en su patrimonio respecto de relaciones jurídicas en las que se encuentren en un plano de igualdad con los particulares.
- 6.- Representar a la Comisión ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito, Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás que resulten necesarios para la adecuada defensa de los asuntos en los que esta Dependencia sea parte, con la finalidad de que las resoluciones que dicten resulten favorables a los intereses de este Organismo Desconcentrado.
- 7.- Llevar a cabo las notificaciones de los actos emitidos por esta Comisión, para darlos a conocer a las personas a los que van dirigidos y surtan efectos legales.
- 8.- Atender las consultas formuladas por las diversas áreas de la Comisión respecto de la legalidad de los actos que lleven a cabo, a efecto de que éstos se encuentren debidamente fundadas y motivadas para disminuir la posibilidad de que al ser impugnados éstos sean declarados nulos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

19) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006124-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.
- 3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.
- 4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.
- 5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
Otros idiomas	Inglés nivel básico

20) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006111-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.
- 2.- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.
- 4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.
- 5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 6.- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
- 7.- Participar en los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- 8.- Proponer Proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.
- 9.- Elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 10.- Aplicar los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.
- 11.- Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Derecho, Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

21) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005849-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Desarrollar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las entidades financieras, Asesores(as) en inversión, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a fin de verificar que cuenten y apliquen las herramientas preventivas correspondientes.
- 2.- Elaborar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a entidades financieras, Asesores(as) en inversión, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia, a fin de que dichas sociedades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 3.- Elaborar los proyectos de modificación al Marco jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las modificaciones procedentes.
- 4.- Elaborar opiniones a fin de emitirlas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), respecto de las disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 6.- Analizar el otorgamiento de dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC).
- 7.- Elaborar el proyecto de emisión de lineamientos, mejores prácticas, criterios, directrices, guías y demás disposiciones para el adecuado cumplimiento del Marco jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

22) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006112-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Desarrollar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las entidades financieras, Asesores(as) en inversión, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a fin de verificar que cuenten y apliquen las herramientas preventivas correspondientes.
- 2.- Elaborar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a entidades financieras, Asesores(as) en inversión, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia, a fin de que dichas sociedades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 3.- Elaborar los proyectos de modificación al Marco jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las modificaciones procedentes.
- 4.- Elaborar opiniones a fin de emitirlas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), respecto de las disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 6.- Analizar el otorgamiento de dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC).
- 7.- Elaborar el proyecto de emisión de lineamientos, mejores prácticas, criterios, directrices, guías y demás disposiciones para el adecuado cumplimiento del Marco jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Política y Gestión Social. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1 Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

23) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004302-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

- 1.- Apoyar en la preparación de las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General Adjunta.
- 2.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la Normatividad establecida en la materia.
- 3.- Elaborar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas Entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas.
- 4.- Efectuar los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, a fin de identificar los aspectos del Marco Jurídico Nacional que deban ser objeto de actualización.
- 5.- Recopilar la información necesaria para la participación en los grupos de trabajo con las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el diseño de los Proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 6.- Elaborar los proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias Internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.
- 7.- Elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 8.- Aplicar los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.
- 9.- Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las Entidades financieras, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

24) Puesto	Especialista de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004974-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<p>1.- Analizar los temas relacionados con la elaboración disposiciones de carácter general que le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a éstas, para poder elaborar los proyectos respectivos.</p> <p>2.- Realizar manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los proyectos de resolución o disposiciones que se requieran, con el objeto de que éstos puedan continuar el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</p> <p>3.- Elaborar los proyectos de respuesta para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que, en su caso, efectúe la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y proyectos que se sometan a su consideración, a fin de que puedan continuar con el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</p> <p>4.- Hacer los proyectos de oficio para gestionar la publicación de la regulación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para que dicha regulación produzca efectos jurídicos.</p> <p>5.- Estudiar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir para poder realizar los proyectos de opinión correspondientes.</p> <p>6.- Analizar las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para elaborar el proyecto de respuesta a dicha consulta.</p>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).	
	Otros conocimientos	Word nivel avanzado y Power Point nivel básico.	

25) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005002-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
<p>1.- Desarrollar los proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a éstas, para coadyuvar en la actualización o emisión de la regulación secundaria.</p> <p>2.- Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los proyectos de resolución o disposiciones que se requieran, con el objeto de que éstos puedan continuar el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</p> <p>3.- Integrar los proyectos de respuesta para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que, en su caso, efectúe la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y proyectos que se sometan a su consideración, a fin de que puedan continuar con el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</p> <p>4.- Diseñar los proyectos de oficio para gestionar la publicación de la regulación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para que dicha regulación produzca efectos jurídicos.</p> <p>5.- Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, con el objeto de contar con regulación actualizada.</p> <p>6.- Incorporar la regulación que emita la CNBV a la página de internet de la CNBV, a fin de que las autoridades, unidades administrativas de la CNBV, entidades y demás personas supervisadas, así como el público en general puedan consultarla.</p> <p>7.- Analizar los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, con el objeto de formular comentarios y observaciones, para verificar que se elaboraron al amparo del marco jurídico aplicable.</p> <p>8.- Analizar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, para proceder a la elaboración de los proyectos de opinión respectivos.</p> <p>9.- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para su atención en tiempo y forma.</p> <p>10.- Analizar las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV y elaborar los proyectos de opinión respectivos, para verificar que se emitan en congruencia con lo previsto en las disposiciones legales.</p> <p>11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que éstos pretendan emitir y elaborar los proyectos de opinión correspondientes, para verificar su apego a las disposiciones legales que resulten aplicables.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).

#### Bases de Participación

<b>1a. Requisitos de participación</b>	Podrán participar los (las) candidatos (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: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
<b>2a. Documentación requerida</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

	<p>Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li><li>3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li><li>5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</li><li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con 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.</li><li>8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), 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 preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</li></ol>
--	---

	<p>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</p> <p>Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>9.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.</p> <p>En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>3a. Registro de candidatos</b></p>	<p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).</p>

**Programa del concurso:**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	03/10/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03/10/2018 al 17/10/2018
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 03/10/2018 al 17/10/2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18/10/2018 al 22/10/2018
*Examen de conocimientos	Hasta 09/11/2018
*Evaluación de habilidades	Hasta 16/11/2018
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 30/11/2018
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 07/12/2018
*Determinación del candidato ganador	Hasta 14/12/2018

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</p>
<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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:</li> <li>✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</li> </ul>

	<b>Puesto</b>	<b>Consecutivo</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5442	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	5417	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	5828	80
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	6225	80
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	6210	80
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6207	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6208	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6209	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6211	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6212	70
	Inspector (a) de Fondos de Inversión	5125	85
	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5368	85
	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5733	85
	Especialista de Supervisión de Modelos Novedosos	6248	80
	Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos	6299	80
	Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos	6250	80
	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	6201	80
	Subdirector (a) Contencioso	6186	85
	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	6124	80
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	6111	70
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	5849	70
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	6112	70
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	4302	70
	Especialista de Disposiciones	4974	85
	Subdirector (a) de Disposiciones	5002	85
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.</li> </ul> <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul>
<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>

	<p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>																										
<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso</p>																										
<p><b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table border="1" data-bbox="500 1428 1395 1854"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>10 puntos 10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td>10 puntos 20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos 10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos 20 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																									
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																									
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																									
		20 puntos																									
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																									
	Subdirector (a) de Area	10 puntos 10 puntos																									
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos 20 puntos																									
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																									
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																									
Entrevistas	Todos	30 puntos																									
<p><b>7a. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																										

<b>8a. Reserva de Candidatos</b>	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
<b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
<b>10a. Cancelación de Concurso</b>	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.
<b>11a. Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
<b>13a. Inconformidades:</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
<b>14a. Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en 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.

<p><b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:  Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;  Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;  Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;  Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación.  Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.  La reactivación de folios no será procedente cuando:  I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y  II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.  Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.  La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>16a. Disposiciones generales</b></p>	<p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.  Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.  Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.  Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2018.

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

**Lic. María Celia Montiel Velasco**

Rúbrica.

