



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE PESCA  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 2-2011**

El Comité Técnico de Selección de Instituto Nacional de Pesca, 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 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEÉ INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE CONTROL FINANCIERO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ2	<b>Código de Puesto</b>	<b>08-H00-1-CFPQ002-0000115-E-C-O</b>
<b>Número de Vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Subdirección de Recursos Financieros	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el sistema de contabilidad de acuerdo a las necesidades de las áreas normativas en materia, para integrar la información del Instituto Nacional de la Pesca.</li> <li>Obtener reportes de la información financiera y contable con el propósito de que se agilice la operación mediante las mejoras que sean detectadas y desarrollada, según las necesidades del Instituto.</li> <li>Compilar y proporcionar los reportes necesarios para la elaboración de información financiera.</li> <li>Participar en el análisis de la información financiera, con la finalidad de que se agilice la operación del mismo.</li> <li>Enviar requerimientos de tipo a los centros regionales, para consolidar la información requerida</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Preparatoria o Bachillerato Terminado	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> <li>Contabilidad</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Inter Intra</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Administración de Personal</li> <li>Recursos Humanos, Organización y Presupuesto Capítulo 1000.</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>	
	<b>Otros</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Facilidad para viajar: <b>A veces</b></li> <li>Períodos especiales de trabajo: <b>No</b></li> </ol>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE CONTABILIDAD</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ2	<b>Código de Puesto</b>	<b>08-H00-1-CFPQ002-0000111-E-C-O</b>
<b>Número de Vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Subdirección de Recursos Financieros	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar el registro de las operaciones financieras de las unidades responsables en oficinas centrales y centros regionales conforme a la normatividad vigente.</li> <li>Realizar las gestiones administrativas para el pago de recursos de acuerdo a lo establecido en condiciones generales de trabajo.</li> <li>Realizar informes mensuales, trimestrales y semestrales de los estados financieros para la autorización de la Subdirección Administrativa.</li> <li>Realizar los trámites para la comprobación de los recursos de la Dirección de Contabilidad, determinando la cancelación de la cuenta por liquidar y/o del remanente.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Preparatoria o Bachillerato Terminado	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> <li>Contabilidad</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orientación a resultados</li> </ol>	

		3.- Inter Intra
<b>Capacidades Técnicas</b>		1.- Control Evaluación y apoyo al buen Gobierno. 2.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal 3.- Programación y Presupuesto
<b>Otros</b>		3. Facilidad para viajar: <b>A veces</b> 4. Períodos especiales de trabajo: <b>No</b>

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFOA001	<b>Código de Puesto</b>	08-H00-1-CFOA001-0000104-E-C-M
<b>Número de Vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Subdirección de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación del Instituto Nacional de Pesca.</li> <li>2. Conformar el programa anual de capacitación.</li> <li>3. Cumplir con el programa anual de capacitación a través de contratos con entidades Capacitadoras.</li> <li>4. Ejecutar el proceso de ingreso de servidores(as) públicos de acuerdo con el servicio profesional de carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Elaborar las convocatorias para ocupar los puestos vacantes con que cuente el Instituto y proponerlas al comité de selección correspondiente publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema Trabajaen las convocatorias aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</li> <li>6. Coordinar la aplicación de las evaluaciones correspondientes y preparar el informe que el Comité necesita en la fase de entrevista.</li> <li>7. Administrar los subsistemas de evaluación del desempeño y desarrollo profesional del Instituto.</li> <li>8. Coordinar la conformación del catálogo de metas anuales del Instituto y sus servidores(as) públicos, presentarlo al comité técnico de profesionalización para su envío a la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>9. Obtener los resultados de la evaluación del desempeño de los y las servidores públicos y reportarlos al Comité Técnico de Profesionalización para su envío a la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>10. Apoyar a los y las servidores públicos que lo soliciten en la conformación de su plan de carrera y reportarlos al comité técnico de profesionalización.</li> <li>11. Administrar el sistema de puntos de los y las servidores públicos y reportar los resultados al Comité Técnico de Profesionalización para su envío a la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en las disciplinas que se enlistan abajo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Psicología</li> <li>2.-Administración</li> <li>3.-Contaduría</li> <li>4.-Relaciones Industriales</li> </ol> Titulado	
	<b>Experiencia laboral</b>	Al menos dos años de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Administración pública</li> <li>2.-Dirección y desarrollo de recursos Humanos</li> <li>3.-Administración</li> <li>4.-Organización y Dirección de Empresas</li> <li>5.-Psicología Industrial</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> <li>2. Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo</li> <li>3. Recursos Humanos Selección e Ingreso</li> </ol>	
	<b>Otros</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilidad para viajar: <b>SI</b></li> <li>2. Períodos especiales de trabajo: <b>SI</b></li> </ol>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01	<b>Código de Puesto</b>	08-H00-1-CFNA001-0000034-E-C-M
<b>Número de Vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General Adjunta de Administración	<b>Sede</b>	Distrito Federal

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los Recursos Humanos del Instituto obtengan su salario, capacitación y demás prestaciones de acuerdo a las condiciones generales de trabajo vigentes y a la normatividad aplicable, a fin de contar con personal profesional, actualizado y motivado para ayudar a la consecución de los objetivos del Instituto Nacional de Pesca.</li> <li>2. Implantar el Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Pesca a fin de contar con un mejor capital humano que apoye al logro de los objetivos de la Institución.</li> <li>3. Llevar a cabo la planeación de los Recursos Humanos del Instituto Nacional de Pesca.</li> <li>4. Coordinar la planeación y ejecución del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5. Coordinar y reportar el establecimiento de metas de desempeño y su cumplimiento por los servidores públicos del INAPESCA.</li> <li>6. Coordinar los concursos de ingreso de las diferentes vacantes que tenga el Instituto.</li> <li>7. Coordinar el Subsistema de Desarrollo Profesional de acuerdo a los lineamientos que se emitan al respecto.</li> <li>8. Coordinar la planeación y ejecución del Programa Anual de Capacitación y Certificación de Capacidades.</li> <li>9. Coordinar el subsistema de separación de acuerdo a la normatividad emitida al respecto.</li> <li>10. Vigilar que se otorguen las remuneraciones, prestaciones y descuentos a que se hayan hecho acreedores los trabajadores del Instituto.</li> <li>11. Coordinar que las prestaciones sean otorgadas de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>12. Coordinar que las remuneraciones sean otorgadas de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>13. Coordinar que las retenciones y descuentos se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>14. Proporcionar un ambiente de trabajo adecuado para la consecución de los objetivos del Instituto.</li> <li>15. Cuidar las relaciones laborales con los trabajadores y sus representantes sindicales.</li> <li>16. Coordinar que se lleve a cabo anualmente una encuesta de clima laboral.</li> <li>17. Establecer un plan de mejora del clima laboral.</li> </ol>
------------------------------	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Contaduría</li> <li>4. Derecho</li> <li>5. Psicología</li> </ol> Titulado
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>2. Administración Pública</li> <li>3. Relaciones Laborales</li> </ol>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en Equipo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ol>
	<b>Otros</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilidad para viajar: SI</li> </ol>

<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 (tres) candidatos(as), 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 PARTICIPACIÓN**

<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 de Selección a las disposiciones de la Ley del servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>
<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: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<p>En el caso de trabajadores (as) 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><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto 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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado en el que se detalle la experiencia y el merito, firmado y rubricado y con la leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título 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 Dirección General de Profesiones de la secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado(a), serán válidos los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio correspondientes al perfil del puesto. ( en los perfiles de puesto que establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>7. 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.</li> <li>8. <b>El Instituto Nacional de Pesca</b> 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 o la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el <b>Instituto Nacional de Pesca</b>, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> <li>9.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto de que la documentación presentada es auténtica. ( escrito proporcionado por la dependencia).</li> <li>10.- Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Solo se aceptará documentación comprobatoria que abale el inicio y fin del empleo que corresponda a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretadas que indiquen el periodo completo, puesto ocupado y salario, hojas de servicios 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). Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, aquellos(as) participantes que sean Servidores(as) Públicos de Carrera titulares en activo 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 deberán contar con al menos dos evaluaciones de anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores(as) públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor(a) público de carrera. Una vez que dichos servidores(as) públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los y las candidatos(as) que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</li> <li>11.- Para que los y las servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlace), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores(as) públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>12.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor(a) Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso.</li> <li>13.- En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los y las aspirantes serán descartados(as) inmediatamente del concurso, no obstante hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa</li> </ol>
<p><b>Documentación para calificar mérito</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Constancias, Títulos, diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).</li> <li>2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).</li> <li>3.-Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado)</li> <li>4.- Logros Laborales</li> <li>5.- Distinciones (perfil solicitado).</li> <li>6.- Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)</li> <li>7.- Reconocimientos o premios, Otros estudios</li> </ol>

<p><b>Documentación para calificar experiencia</b></p>	<p>1.- Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercicios afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.  2.-Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.  3.-Constancias de Experiencias en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado  4.- Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Curriculum 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  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 de puesto vacante (En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante).  El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Pesca 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> y o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por el o la aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y o el nombramiento que se halla emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes</p>																			
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción al concurso y el registro de los y las 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 al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.</p>																			
<p><b>Desarrollo del Concurso</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inapesca.gob.mx">www.inapesca.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>																			
<p><b>Calendario del concurso</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 961 938 993">Etapa</th> <th data-bbox="938 961 1421 993">Etapas del concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 993 938 1014">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 993 1421 1014">El 08 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1014 938 1066">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="938 1014 1421 1066">Del 08 de junio al 22 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1066 938 1129">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="938 1066 1421 1129">22 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1129 938 1234">Exámenes de conocimientos *</td> <td data-bbox="938 1129 1421 1234">El 24 de junio de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1234 938 1339">Evaluación de habilidades *</td> <td data-bbox="938 1234 1421 1339">El 27 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1339 938 1402">Cotejo documental, evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Examen de Aptitud para el Servicio Público *</td> <td data-bbox="938 1339 1421 1402">El 27 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1402 938 1434">Entrevista*</td> <td data-bbox="938 1402 1421 1434">El 29 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1434 938 1465">Determinación del candidato(a) ganador(a)*</td> <td data-bbox="938 1434 1421 1465">El 30 de junio de 2011</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	El 08 de junio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 08 de junio al 22 de junio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de junio de 2011	Exámenes de conocimientos *	El 24 de junio de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)	Evaluación de habilidades *	El 27 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)	Cotejo documental, evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Examen de Aptitud para el Servicio Público *	El 27 de junio de 2011	Entrevista*	El 29 de junio de 2011	Determinación del candidato(a) ganador(a)*	El 30 de junio de 2011	<p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas, horarios y sedes indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.  *Las diferentes etapas del concurso se llevarán a cabo en la dirección, fecha y horarios que se indique en las siguientes sedes: La etapa de la entrevista será en el D.F.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Distrito Federal.-</b> se presentaran los y las concursantes a las plazas correspondientes de: Enlace de Control Financiero, Enlace de Contabilidad, Jefe(a) del Departamento de Profesionalización y Subdirector(a) de Recursos Humanos..</li> </ul>
Etapa	Etapas del concurso																			
Publicación de convocatoria	El 08 de junio de 2011																			
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 08 de junio al 22 de junio de 2011																			
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de junio de 2011																			
Exámenes de conocimientos *	El 24 de junio de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)																			
Evaluación de habilidades *	El 27 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)																			
Cotejo documental, evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Examen de Aptitud para el Servicio Público *	El 27 de junio de 2011																			
Entrevista*	El 29 de junio de 2011																			
Determinación del candidato(a) ganador(a)*	El 30 de junio de 2011																			
<p><b>Temarios y guías</b></p>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, <a href="http://www.inapesca.gob.mx">www.inapesca.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>. Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los y las aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público". El temario se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público (Fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.)</p>																			

<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>El <b>Instituto Nacional de Pesca</b> comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>																																
<b>Reglas de Valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlace, Jefe(a) de Departamento y Subdirector(a) 70 (setenta), Director(a) y Director(a) General 80 (ochenta)</li> </ul> </li> <li>• Las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) no serán motivo de descarte</li> </ul>																																
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="519 577 1388 1092" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th> </tr> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUB ETAPA</th> <th>PUNTOS</th> <th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.- Revisión Curricular</td> <td>I.- Revisión Curricular</td> <td>0</td> <td>Sin puntaje 0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10=30</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+20=40</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>IV.- Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>FÓRMULA</b></td> <td><b>I+II+III+IV=100</b></td> </tr> </tbody> </table>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL				ETAPA	SUB ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA	I.- Revisión Curricular	I.- Revisión Curricular	0	Sin puntaje 0	II.- Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	20	20+10=30	Exámenes de Habilidades	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	20+20=40	Valoración del Mérito	20	IV.- Entrevista		30	30	<b>FÓRMULA</b>			<b>I+II+III+IV=100</b>
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																																	
ETAPA	SUB ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA																														
I.- Revisión Curricular	I.- Revisión Curricular	0	Sin puntaje 0																														
II.- Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	20	20+10=30																														
	Exámenes de Habilidades	10																															
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	20+20=40																														
	Valoración del Mérito	20																															
IV.- Entrevista		30	30																														
<b>FÓRMULA</b>			<b>I+II+III+IV=100</b>																														
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del <b>Instituto Nacional de Pesca</b> <a href="http://www.inapesca.gob.mx">www.inapesca.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>																																
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Los y las aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el <b>Instituto Nacional de Pesca</b>, 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(as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del <b>Instituto Nacional de Pesca</b>, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o 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 candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los y las 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.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 concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No.489, Col. Hipódromo Condesa C.P.06760, del. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>																																

<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <b>arturo.pelayo@inapesca.sagarpa.gob.mx</b> y el número telefónico: <b>3871-9510</b> de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
----------------------------	---

México D.F., a los 07 días del mes de junio de 2011.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el **Instituto Nacional de Pesca.** "Igualdad de oportunidades, mérito y servicio".

## POR ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

**LIC. ARTURO PELAYO FLORES**

### TEMARIOS CONVOCATORIA 2-2011

#### ENLACE DE CONTROL FINANCIERO

##### PAGO A TERCEROS

Subtema: GNP, METLIFE , FOGAREF, ISSSTE Y FOVISTE , SAR.

Bibliografía: Manual de procedimientos de la subadministración de nominas, Ley del ISSSTE y Reglamento.

Página web: [ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia.../MP\\_Subadmon\\_Nominas.pdf](ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia.../MP_Subadmon_Nominas.pdf) Similares,

<http://www.issste.gob.mx/www/issste/nuevaley/leydelissste.pdf>

Subtema: Pago y concentración de Recursos FONAC.

Bibliografía: Manual de Procedimientos de FONAC.

##### VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES

Subtema: Cuotas máximas para viáticos en territorio nacional e internacional y otorgamiento de viáticos y pasajes nacionales e internacionales.

Bibliografía: Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

Página web: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5179625&fecha=28/12/2011](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5179625&fecha=28/12/2011)

##### NORMATIVIDAD FISCAL FEDERAL

Subtema: Retención de impuestos.

Bibliografía: Ley de Impuesto Sobre la Renta y Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf>

<http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf>

Subtema: Ingresos de personas físicas.

Bibliografía: Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf>

Subtema: Comprobantes fiscales.

Bibliografía: Código Fiscal de la Federación.

Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf>

##### RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Subtema: Sanciones Administrativas.

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

##### DISPOSICIONES GENERALES

Subtema: Principales definiciones.

Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Catálogo por objeto de gasto.

Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>

Subtema: Programación y Presupuesto.

Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>

##### EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

Subtema: Ejercicio del Gasto.

Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Catálogo por objeto de gasto.

Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>  
Subtema: Pago y Concentración de Recursos.  
Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>  
Subtema: Clasificación del Gasto.  
Bibliografía: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
Página web: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=51726828.fecha=28/12/2010](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=51726828.fecha=28/12/2010)

## **ENLACE DE CONTABILIDAD**

### **VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES**

Subtema: Cuotas máximas para viáticos en territorio nacional e internacional.  
Bibliografía: Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.  
Página web: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5179625&fecha=28/12/2011](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5179625&fecha=28/12/2011)  
Subtema: Justificación y comprobación de la comisión.  
Bibliografía: Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.  
Página web: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5179625&fecha=28/12/2011](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5179625&fecha=28/12/2011)

### **REINTEGROS**

Subtema: Registro de Reintegros.  
Bibliografía: Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.  
Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf> Pag. 32

### **NORMATIVIDAD FISCAL FEDERAL**

Subtema: Retención de impuestos.  
Bibliografía: Ley de Impuesto Sobre la Renta y Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf>  
<http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf>  
Subtema: Ingresos de personas físicas.  
Bibliografía: Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.  
Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf>  
Subtema: Comprobantes fiscales.  
Bibliografía: Código Fiscal de la Federación.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf>

### **RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Subtema: Sanciones Administrativas.  
Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Subtema: Principales definiciones.  
Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Catálogo por objeto de gasto.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>  
Subtema: Programación y Presupuesto.  
Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>

### **EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO**

Subtema: Ejercicio del Gasto.  
Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Catálogo por objeto de gasto.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>  
Subtema: Pago y Concentración de Recursos.  
Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.  
Página web: <http://diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>  
Subtema: Clasificación del Gasto.  
Bibliografía: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
Página web: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=51726828.fecha=28/12/2010](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=51726828.fecha=28/12/2010)

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACION**

Servicio Profesional de Carrera  
Ley del Servicio profesional de Carrera  
<http://www.funcionpublica.gob.mx>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera  
[http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leypsc/r\\_lspcapf.html](http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leypsc/r_lspcapf.html)  
Lineamientos Planeación de Recursos Humanos  
<http://www.dof.gob.mx>  
Lineamientos Ingreso  
<http://www.dof.gob.mx>  
Lineamientos Desarrollo Profesional  
<http://www.dof.gob.mx>  
Lineamientos Capacitación y Certificación de Capacidades  
<http://www.dof.gob.mx>  
Lineamientos Evaluación del Desempeño  
<http://www.dof.gob.mx>  
Lineamientos separación  
<http://www.dof.gob.mx>  
Lineamientos Control y Evaluación  
<http://www.dof.gob.mx>

## **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **CONOCIMIENTOS SOBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

Subtema: Conocimientos Generales de la Administración Pública Centralizada  
Bibliografía.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.

El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Capítulo III, Artículo 90.

Titulo Primero, Capítulo Único del Artículo 1 al 9, Titulo Segundo, Capítulo I del Artículo 10 al 25 y capítulo II del Artículo 26 al 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Página Web. <http://www.diputados.gob.mx>

### **NORMATIVIDAD DE RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

Subtema: Derechos y Obligaciones de los Trabajadores de Base al Servicio de las Dependencias del Ejecutivo Federal.

Bibliografía.

Condiciones Generales de trabajo de la Secretaria de Pesca.

Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA Y del Procedimiento de cese de los Efectos del Nombramiento de los Trabajadores de Base.

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Página Web: <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

<http://inapesca.gob.mx>

Subtema: Remuneraciones al personal, sueldos y prestaciones económicas.

Bibliografía.

Manual de percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. (vigente)

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Apoyos fiscales para el Servidor Público que no forman parte de su salario.

Ley de Premios, Estimulos y Recompensas

Acuerdo mediante el cual se expide el manual de percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, vigente para cada año fiscal.

Página Web. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

<http://inapesca.gob.mx>

Subtema: Organización de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Bibliografía

Marco Normativo de la Organización de los Trabajadores Burocráticos, al amparo del Artículo 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 71 de la Ley de los trabajadores al Servicio del Estado.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Página Web. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

<http://inapesca.gob.mx>

### **DEL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.**

Subtema: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Bibliografía

Artículo 123, apartado B, fracción XI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley del ISSSTE vigente hasta el 31 de marzo de 2007.

Ley del ISSSTE vigente a partir del 1 de abril de 2007.

Climént Beltrán Juan. Ley Federal de Trabajo. Comentarios y Jurisprudencia, Editorial Esfinge.  
De Buen Lozano, Néstor. Derecho del Trabajo, tomo I, editorial Porrúa.  
De Buen Lozano, Néstor. Derecho del Trabajo, tomo II, editorial Porrúa.  
Página Web: <http://www.diputados.gob.mx>

#### DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Subtema: Marco Legal de Aplicación del Sistema.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Página Web: <http://www.diputados.gob.mx>

Subtema: De los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.

De los diversos Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.

Bibliografía.

Del Subsistema de Ingreso.

Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Del Subsistema de Separación

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Página Web: <http://www.diputados.gob.mx>

#### DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Subtema: Disposiciones Generales de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Bibliografía.

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (artículo 7 y 8 de la LFRASP).

Sanciones Administrativas y Procedimientos que deben seguir los Superiores Jerárquicos para aplicarlas

Subtema: Estructura Básica de la Administración Pública Federal.

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Página Web: <http://www.diputados.gob.mx>

Subtema: Planeación Estratégica y la Administración de Personal.

Gary Dessier, editorial administración de Personal, octava edición, Pearson Educación, México 2001, parte 1, pag. 19 al 23.

Subtema: Reclutamiento y Selección El Carácter del Análisis de Puestos.

Gary Dessier, editorial administración de Personal, octava edición, Pearson Educación, México 2001, parte ii, pag. 83 a la 85.

Subtema: El Proceso de Capacitación.

Gary Dessier, editorial administración de Personal, octava edición, Pearson Educación, México 2001, parte iii, pag. 249 a la 256.

Subtema: Como Crear Organizaciones con Base en Equipos

Gary Dessier, editorial administración de Personal, octava edición, Pearson Educación, México 2001, parte iii, pag. 303 a la 308.