



Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Secretaría de Turismo

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio del 2004, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA 017 PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	LA001 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$85,888.93 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 93/100 M. N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar y coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones a fin de presentarlo ante el Comité de Adquisiciones y dependencias globalizadoras, vigilar la admisión de las distintas solicitudes de compra o de contratación de servicios, enviadas por las áreas usuarias de la Secretaría y coordinar la elaboración de bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas. 2. Verificar que los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios se lleven a cabo a través de los mecanismos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable conforme a las modalidades de compra (adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública), así como suscribir en su caso, los documentos derivados de los procesos de adquisición, remitiendo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la documentación relativa a aquellos contratos que se deban formalizar con los distintos proveedores. 3. Vigilar que el ejercicio del presupuesto cumpla con lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (80/20) y validar los reportes periódicos que se deban remitir a las dependencias globalizadoras 4. Presentar ante el Comité de Adquisiciones el Programa Anual de Adquisiciones, el calendario de sesiones anuales, así como el seguimiento de los acuerdos que celebre el Comité en cada una de las sesiones, presentando para su autorización el programa de aseguramiento integral de la dependencia en forma anual. 5. Validar las facturas derivadas de los servicios contratados y supervisados por las áreas de Servicios Generales dependientes de la Dirección General Adjunta, así como la validación de los servicios básicos (agua, luz), así como la supervisión de la dotación de combustible a las Coordinaciones Administrativas y los servicios de telefonía celular autorizados. 6. Dar seguimiento a los siniestros que afecten los bienes patrimoniales de la Secretaría hasta su finiquito y entero a la Tesorería de la Federación. 7. Atender los requerimientos de mantenimiento de mobiliario, equipo, adecuación de espacios y rehabilitación de oficinas que las distintas áreas soliciten para el mejor desempeño de sus actividades. 8. Establecer los criterios y mecanismos necesarios para atender las disposiciones de ahorro que para el efecto se emitan, así como validar los reportes respectivos, coordinar las acciones de Protección Civil y atender las disposiciones en la materia 9. Participar en las actividades que en materia inmobiliaria dictaminen las dependencias globalizadoras y establezca la dependencia. 10. Presentar al Comité de Bienes Muebles el programa de baja y destino final que llevará a cabo la dependencia en forma anual, conforme lo establece la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad emitida en la materia, así como el seguimiento de los puntos de acuerdo que celebre el Comité en cada sesión, reportando en su caso la información relativa a la Secretaría de la Función Pública y las instancias que correspondan 11. Coordinar las actividades del almacén general, validando los informes periódicos que se deban enviar a las distintas unidades administrativas y dependencias globalizadoras incluyendo las bajas que por pago de siniestros afecte el activo fijo. 		

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

	<p>12.Coordinar las acciones relativas al levantamiento del inventario por unidad administrativa, actualización de resguardos y reporte final de registro en libros.</p> <p>13.Establecer los mecanismos y coordinar las acciones relativas a la entrada y salida de correspondencia institucional, así como supervisar y validar la facturación de los servicios contratados para la recepción y envío de documentación.</p> <p>14.Establecer los criterios y políticas para la recepción, guarda y custodia de la transferencia primaria de documentación en el archivo de concentración de la dependencia de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p>15.Coordinar y vigilar la baja documental que a petición de las áreas usuarias o por depuración se sometan a autorización del Archivo General de la Nación o de la Unidad de Contabilidad y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público hasta su destrucción final con la participación del Órgano Interno de Control.</p>	
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Contaduría.
	Laborales:	Cinco años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Auditoría • Contabilidad Económica
	Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Dominio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Auditoría • Contabilidad Económica
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office Intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet.

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE APOYO DE MEJORA CONTINUA		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	NA001 Subdirector de Área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el diseño y actualización del modelo de innovación y de la mejora continua de los procesos de trabajo de las unidades administrativas de la Sectur. 2. Formular estudios dirigidos a la innovación de los procedimientos de trabajo en las unidades administrativas de la Sectur. 3. Proponer acciones de mejora para implantarlas en las unidades administrativas de la Sectur. 4. Participar, en coordinación con las unidades responsables, en el mejoramiento de los procedimientos de trabajo. 5. Colaborar en el rediseño de los procedimientos de las unidades administrativas de la Sectur. 6. Asesorar en el desarrollo, actualización y simplificación de los procesos de trabajo, que las unidades administrativas realizan. 7. Participar en los equipos intersecretariales en el diseño y retroalimentación basada en la experiencia de la Administración Pública Federal. 8. Participar en las evaluaciones de innovación y de la mejora continua de las unidades administrativas de la Sectur. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Economía, Administración, Sistemas y Calidad, Derecho, Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Organización y Dirección de Empresas • Economía • Administración Pública 	
	Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Trabajo en equipo 	
	Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo organizacional • Organización, métodos y procedimientos • Procesos de calidad • Reingeniería de procesos. 	
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés, leer, hablar y escribir básico 	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet. 	

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo**

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE TURISMO ALTERNATIVO		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	NA001 Subdirector de Área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y coordinar acciones para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural. 2. Proporcionar asesoría en el desarrollo de productos y servicios turísticos sustentables y competitivos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural. 3. Programar y coordinar acciones de transferencia de tecnología, para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural. 4. Programar y coordinar acciones para el desarrollo de productos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, así como con instituciones de los sectores privado y social. 5. Programar y coordinar acciones para el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado. 6. Coordinar la participación de prestadores de servicios turísticos para conformar rutas, circuitos y productos turísticos comercializables de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Mercadotecnia, Ecología, Biología, Economía, Administración, Administración de Empresas Turísticas y Turismo.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento y Orientación • Organización y Dirección de Empresas • Administración Pública • Economía General • Economía Sectorial 	
	Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Trabajo en Equipo 	
	Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento de la actividad turística • Conocimientos de Mercados Turísticos • Competitividad Turística • Desarrollo de Productos Turísticos • Segmentos y actividades del Turismo Alternativo • Desarrollo de un proyecto ecoturístico • Normatividad ambiental y turística aplicable al Turismo Alternativo • Geografía turística, de áreas naturales protegidas y grupos étnicos 	
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés, leer, hablar y escribir básico 	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet. 	

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	OA001 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$ 17,046.26 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la aplicación del sistema de indicadores de sustentabilidad para el turismo en los destinos turísticos seleccionados. 2. Coadyuvar en la instalación de los Comités Agenda 21 locales, en los destinos con sistema de indicadores. 3. Apoyar a los destinos con agenda 21 local en el desarrollo de sus funciones y el análisis y actualización del diagnóstico del sistema de indicadores de sustentabilidad. 4. Coadyuvar en la planeación de programas sectoriales considerando la planeación a corto, mediano y largo plazo. 5. Recabar e integrar información para la elaboración de los programas aplicables en el sector turismo. 6. Apoyar la contratación de los servicios requeridos para el desarrollo del estudio y el diseño de los lineamientos de política sectorial, anexando la documentación soporte. 7. Elaborar informes y reportes relacionados con temas generales de lineamientos de política sectorial. 8. Generar los lineamientos que orienten a la realización de estudios y asesorías. 9. Recabar información para formular el diseño de lineamientos de política sectorial. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Administración, Computación e Informática, Economía, Turismo o Ciencias Sociales.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Economía General • Ciencias Políticas • Administración Pública • Comunicaciones Sociales • Sociología Política • Turismo 	
	Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Trabajo en equipo 	
	Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Planeación Estratégica • Conocimientos de Desarrollo Sustentable del Turismo 	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disposición para viajar ocasionalmente ▪ Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet. 	

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo**

Nombre de la Plaza	ANALISTA DEL SUBSISTEMA DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 MN.) mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el proyecto de convocatoria para presentarlo al Comité Técnico de Selección. 2. Administrar y operar el sistema RH-Net Trabajaen. 3. Administrar las herramientas de evaluación de las capacidades gerenciales y técnicas. 4. Procesar los resultados de las evaluaciones de capacidades. 5. Apoyar en la logística del proceso de Ingreso, para el control de las diferentes etapas de los concursos. 		
Requisitos	Académicos:	Titulado o Pasante en: Administración, Pedagogía, Psicología o Sistemas.	
	Laborales:	Un año de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Evaluación y Diagnóstico en Psicología • Manejo de Sistemas Informáticos • Estadística • Psicología Industrial 	
	Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
	Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Análisis de la información • Conocimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y normatividad aplicable al Subsistema de Ingreso • Estadística 	
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office avanzado (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet. 	

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en una carpeta, en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, para las plazas de: Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirector de Apoyo a la Mejora Continua, Subdirector de Turismo Alternativo y Jefe de Departamento de Vinculación con el Sector, sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular ó Cédula Profesional), • Currículo de Trabajo • Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria que acrediten los años requeridos (Nombramientos, Hoja de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos etc...) • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • 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 que la documentación presentada es auténtica (este formato lo podrá obtener de la página electrónica www.sectur.gob.mx, en la liga: Bolsa de Trabajo). <p>*La Secretaría de Turismo 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.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página de Internet de la SECTUR.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	21/02/07
Registro de aspirantes	21/02/07 AL 06/03/07
*Presentación de documentos	09/03/07 AL 13/03/07
*Evaluación de capacidades técnicas	16/03/07 AL 22/03/07
*Evaluación de capacidades (Director General Adjunto) aplicará Centro de Evaluación)	27/03/07 AL 11/04/07
*Entrevista por el Comité de Selección	16/04/07 AL 27/04/07
*Resolución candidato ganador	27/04/07

* **Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo**

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Resolución de dudas	6a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico en la Ciudad de México 3003 1600, ext. 5272, en horario de 10:00 a 15:00 hrs. , de lunes a viernes; asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: arnelas@sectur.gob.mx .
Principios del concurso	7a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y a los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> , el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el <i>Diario Oficial de la Federación</i>, el 4 de junio del 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria podrá ser resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 21 de febrero de 2007.- El Presidente de los Comités Técnicos de Selección - Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

**El Presidente de los Comités de Selección
C.P. Camerino Gómez Palacios
Rúbrica**