



Secretaría de Turismo

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 031

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código de Puesto	21-510-1-CFMA002-0000021-E-C-O		
Nivel Administrativo	MA002 Director de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el apego a los lineamientos y normas para la elaboración del anteproyecto anual del programa presupuesto de la Secretaría y del sector. Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos de asignación y control del presupuesto autorizado a la Secretaría. Coordinar la integración de los programas y presupuestos elaborados por las diversas áreas de la Secretaría. Instrumentar los sistemas de programación-presupuestación y de contabilidad de la Secretaría, así como dirigir la elaboración de los estados financieros e informes del estado del ejercicio presupuestal. Supervisar y coordinar la formulación de la cuenta pública federal de la Secretaría, avance de gestión y proyectos de inversión. Supervisar y coordinar la elaboración de informes programáticos, presupuestales y financieros. Coordinar la programación de la demanda de recursos financieros de las distintas unidades administrativas, de acuerdo al presupuesto autorizado. Supervisar y coordinar la gestión ante la dependencia globalizadora, de las radicaciones de fondos para el ejercicio del presupuesto, las modificaciones presupuestales y de metas que soliciten y justifiquen las unidades administrativas. Supervisar el cumplimiento del entero de las obligaciones fiscales, así como los compromisos de pago con terceros. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> Administración Finanzas Economía Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública 	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> Administración Pública Economía General Auditoría Contabilidad 	

	Habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo
	Conocimientos	1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento 2. Manejo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 3. Manejo de la Información relativa a la Cuenta Pública 4. Manejo del Clasificador por Objeto de Gasto 5. Manual de Percepciones de la APF
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN		
Código de Puesto	21-A00-1-CFMA002-0000006-E-C-D		
Nivel Administrativo	MA002 Director de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Centro de Estudios Superiores en Turismo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis y opinión técnica de las propuestas presentadas al Centro de Estudios Superiores en Turismo (Cestur) a través del Comité Técnico de Estudios e Investigaciones del Sector Turismo. 2. Realizar estudios e investigaciones por parte de las instituciones públicas del Sector Turístico Nacional, así como detectar las necesidades de información en materia de investigación entre los clientes internos y externos del Cestur. 3. Participar en la planeación, programación y coordinación de foros, seminarios y talleres de divulgación de proyectos del Cestur, desde el punto de vista técnico de la especialidad del evento. 4. Participar en el desarrollo de anexos técnicos y la realización de sondeos de mercado. 5. Participar en el proceso administrativo para la adquisición de servicios de consultoría y/o asesoría. 6. Dar seguimiento a contratos, convenios y pedidos, así como participar en la integración de expediente del estudio y/o investigación. 7. Coordinar el seguimiento de las solicitudes de no antecedentes para la elaboración de los estudios e investigaciones que realicen las áreas de la Secretaría de Turismo, el Consejo de Promoción Turística de México y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo. 8. Intervenir en acciones de coordinación y colaboración con organismos especializados que promuevan el desarrollo de proyectos de cooperación técnica vertical y horizontal relacionados con estudios e investigaciones sobre el Sector Turístico Nacional. 9. Coordinar y apoyar las acciones necesarias, con las otras direcciones de área del Centro de Estudios Superiores en Turismo, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de esta Unidad Administrativa. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Economía 3. Mercadotecnia y Comercio 4. Relaciones Internacionales 5. Turismo 	

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Estadística 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Metodología 4. Administración Pública 5. Análisis Numérico 6. Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Conocimientos	1. Manejo avanzado de Investigación de Mercados 2. Manejo intermedio de Planeación Estratégica 3. Manejo intermedio de Desarrollo y Dirección de Proyectos 4. Conocimientos de normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 5. Manejo intermedio de software para Análisis Estadístico (SPSS, E-VIEWS)
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel avanzado
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD		
Código de Puesto	21-510-1-CFNC002-0000028-E-C-O		
Nivel Administrativo	NC002 Subdirector de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de estados financieros para informar oportunamente la situación financiera de la Secretaría. 2. Instrumentar los controles internos de contabilidad, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia. 3. Revisar que la depuración de los saldos de las cuentas contables, se realice en forma correcta y sistemáticamente. 4. Verificar la correcta depuración de las conciliaciones bancarias, presupuestarias, reintegros, recuperaciones, de almacén y de activo fijo. 5. Revisar que la operación y el registro contable se realicen con apego a los lineamientos emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar el desarrollo e integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en el aspecto contable. 7. Analizar registros de auxiliares contables con los registros presupuestales. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado de la siguiente carrera: 1. Economía 2. Administración 3. Contaduría 4. Finanzas 5. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Mínimo Tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Auditoría 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	

		3. Contabilidad 4. Administración Pública
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1. Manejo del Presupuesto de Egresos de la Federación 2. Conocimientos de la Ley de Contabilidad y Gasto Público Federal 3. Manejo de la Información relativa a la Cuenta Pública 4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento: Aspectos generales 5. Contabilidad 6. Clasificador por Objeto del Gasto: Aspectos generales 7. Manual de Normas Presupuestarias: Aspectos generales 8. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación: Aspectos generales 9. Sistemas Programáticos Presupuestarios
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL		
Código de Puesto	21-511-1-CFNA001-0000039-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) Mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar el avance de los indicadores de la matriz de marco lógico y atender los requerimientos de la dependencia y de las entidades del sector, con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública. 2. Elaborar reportes consolidando la información, verificando su avance y atendiendo los requerimientos, que con respecto al punto anterior presenten las Subsecretarías de la Sector y las entidades sectorizadas. 3. Apoyar al Comité de Información sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tanto en la Secretaría de Turismo como en las entidades sectorizadas. 4. Dar seguimiento al sistema de indicadores de desempeño de la Secretaría y las entidades sectorizadas. 5. Integrar los reportes y atender los requerimientos de los programas y evaluaciones especiales de las dependencias globalizadoras del Gobierno Federal. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 	
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública 	

	Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento 2. Integración de Informes 3. Manejo y generación de indicadores 4. Estadística 5. Plan Nacional de Desarrollo 6. Programa Nacional de Turismo
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Office Intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Código de Puesto	21-610-1-CFNA001-0000008-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Información y Análisis	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Participar en el diseño y en la realización de estudios e investigaciones que permitan medir, analizar y evaluar el impacto de la actividad turística en la economía nacional. Elaborar con el apoyo de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría y/o del Centro de Estudios Superiores en Turismo, documentos técnicos de análisis y de divulgación sobre aspectos relacionados con la actividad turística, nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país. Operar los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información del análisis económico que se genere del sector turismo de México. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> Ciencias Políticas y Administración Pública Economía Matemáticas - Actuaría Administración 	
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia, en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> Econometría Administración Pública Actividad Económica Economía General Economía Sectorial (turismo) Estadística 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Recopilación e Interpretación de Información Estadística Elaboración, Análisis e Interpretación de Información Estadística Desarrollo de Proyectos Manejo de software especializado 	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel básico	

	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente. Office Intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO TÉCNICO Y DE SERVICIOS		
Código de Puesto	21-210-2-CF21865-0000001-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programas Regionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir en el análisis y evaluación de los diversos programas, proyectos y acciones instrumentados y/o de responsabilidad directa de la coordinación de programa. 2. Asistir técnicamente en las funciones de los mandos de la coordinación de programa. 3. Atender directamente proyectos especiales en apoyo a los mandos de la coordinación de programa. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante de alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> 1. Economía 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Mercadotecnia y Comercio 4. Derecho 5. Administración 6. Turismo 7. Relaciones Internacionales 	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Economía Sectorial (Turismo) 3. Derecho y legislación nacionales 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en Programas Regionales 2. Conocimiento de Segmentos Turísticos 3. Normatividad en Materia Turística 4. Procesamiento y Análisis de la información 5. Administración de Proyectos 	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel básico	
	Otros	Disponibilidad para viajar constantemente Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	ABOGADO DICTAMINADOR Y VERIFICADOR		
Código de Puesto	21-213-2-CF21865-0000005-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para llevar un adecuado seguimiento de los mismos, así como contar con un control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial o total. Atender los asuntos que en materia de verificación, les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo. Iniciar, dar seguimiento y concluir los procedimientos administrativos de infracción que deriven del ejercicio de las facultades de verificación, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente, determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento, conforme a lo establecido en la Legislación y Normatividad Turística Federal aplicable a cada caso. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes, con apego a la normatividad aplicable, así como, revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores, para mantener los niveles de calidad comprometidos. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. Atender los asuntos que le sean turnados por la Subdirección de Verificación para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la Legislación y Normatividad Turística Federal, para promover el apego a la misma, por parte de los prestadores de servicios turísticos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> Derecho Turismo 	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Conocimientos de Derecho Administrativo Derecho Procesal Normatividad Turística 	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel básico	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office Intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	21-110-2-CF21866-0000006-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo.	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación y presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Integrar papeles de trabajo que sustenten los trabajos realizados de acuerdo a lo que marca la norma de auditoría respectiva. Integrar expedientes que contengan los resultados de las auditorías realizadas. Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> Contaduría Economía Administración Ciencias Políticas y Administración Pública 	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> Administración Pública Auditoría 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Auditoría Mejora de Procesos Análisis de Información 	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel básico	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office Intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre del Puesto	JEFE DE SERVICIOS DE AUXILIO TURÍSTICO EN ESTADO DE MÉXICO		
Código de Puesto	21-512-2-CF21866-0000070-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA

Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Servicios al Turista	Sede	Toluca, Estado de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrión a favor del turista. Coordinar, administrar y supervisar los recursos humanos dependientes de la Jefatura de Servicios. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma ante las oficinas centrales. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes, en coordinación con oficinas centrales, para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 		
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o especializado en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> Administración Contaduría Mecánica Automotriz 	
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> Tecnología de Vehículos de Motor (Mecánica Automotriz) Geografía Regional Contabilidad Administración Pública Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Primeros Auxilios Mecánica Automotriz Manejo de Recursos 	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel básico	
	Otros	Disposición para viajar constantemente Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet Licencia para conducir vigente	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>
Documentación requerida	<p>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"> 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato y su (s) número (s) de folio (s) de la (s) vacante (s) por la (s) que concursa. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados; elaborado en Word. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera). 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. <u>Para los puestos de Director de Recursos Financieros, Director de Investigación, Subdirector de Contabilidad, Subdirector de Integración de Información Sectorial y Subdirector de Análisis Económico se aceptará: Título o Cédula Profesional. Para los puestos de Enlace Administrativo Técnico y de Servicios, Abogado Dictaminador y Verificador y Auditor se aceptará: Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante expedida por la Institución Educativa, Título o Cédula Profesional y para el puesto de Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en el Estado de México se aceptará: certificado de estudios a nivel bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas.</u> 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad 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. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera o bien, tratándose de Servidores Públicos de Carrera, presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Estos escritos bajo protesta se podrán obtener de la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47). 13. Licencia de Conducir (únicamente para Jefes de Servicios de Auxilio Turístico). <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólter tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólter por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.</p>

	<p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de 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 Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
Registro de aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	10 de septiembre del 2008
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de septiembre del 2008
	Cotejo Documental*	Del 1 al 2 de octubre del 2008
	Evaluación de Conocimientos*	Del 7 al 17 de octubre del 2008
	Evaluación de Habilidades*	Del 20 al 31 octubre del 2008
	Entrevistas*	Del 3 al 12 de noviembre del 2008
	Determinación*	12 de noviembre del 2008
	<p>*En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p> <p>Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.</p>	
Temarios	<p>Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal www.trabajaen.gob.mx. 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: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html</p>	
Presentación de Evaluaciones	<p>Éstas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, será descartado del concurso en cuestión.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p>	

	<p>Si el aspirante ya acreditó la evaluación de conocimientos en un concurso anterior, el temario no cambia y se encuentra dentro del año de vigencia de la misma, deberá presentar un escrito dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluir el número de folio de concurso de la vez que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajen.</p>
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>El sistema de puntuación se integrará de:</p> <p>I. Los resultados de:</p> <p>a) La acreditación de la evaluación de conocimientos. Esta evaluación considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva por 100. El mínimo aprobatorio para cada puesto quedará como sigue: Director de Recursos Financieros: 80, Director de Investigación: 70, Subdirector de Contabilidad: 80, Subdirector de Integración de Información Sectorial: 70, Subdirector de Análisis Económico: 70, Enlace Administrativo Técnico y de Servicios: 60, Abogado Dictaminador y Verificador: 70, Auditor: 70, Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Estado de México: 60.</p> <p>b) La acreditación de la evaluación de las habilidades. El resultado global mínimo aprobatorio para cada una de las habilidades será de 70.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles, para ser considerados finalistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p>Para el puesto de Director de Recursos Financieros y Director de Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 60% ● Evaluación de Capacidades Técnicas: 40% <p>Para el puesto de Subdirector de Contabilidad, Subdirector de Integración de Información Sectorial y Subdirector de Análisis Económico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 50% ● Evaluación de Capacidades Técnicas: 50% <p>Para los puestos de Enlace Administrativo Técnico y de Servicios, Abogado Dictaminador y Verificador, Auditor y Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Estado de México:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 20% ● Evaluación de Capacidades Técnicas: 80%
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>

<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, 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, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso. II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p>Reactivación de Folios</p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al C.P. Camerino Gómez Palacios, Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2do piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica en donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al aspirante. <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios.</p> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.</p>

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: <i>Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género</i> , sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Sectur, ubicado en Schiller N° 138, 1er piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: aomelas@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6900 Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre del 2008.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo. *"Igualdad de oportunidades, mérito y servicio"*.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente,

L.A.E. Arturo Rodríguez Aguilar
Director de Recursos Humanos
Rúbrica