



Secretaría de Turismo

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 057

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	DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA		
Código de Puesto	21-213-1-CFKA001-0000008-E-C-C		
Nivel Administrativo	KA001 Director(a) General	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación, normalización, certificación y verificación con los sectores público, social y privado. 2. Elaborar los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y someterlos a la consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística. 3. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, para tratar los asuntos que de ella se desprendan. 4. Difundir y aplicar las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística. 5. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, que incidan en la facilitación, normalización, certificación y verificación para la prestación de servicios turísticos. 6. Promover la inscripción de los(las) prestadores(as) de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento y, en su caso, expedir las constancias correspondientes a prestadores(as) de servicios. 7. Fomentar y verificar el debido cumplimiento, por parte de los(las) prestadores(as) de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo, directamente, o por conducto de Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas para tal efecto. 8. Dictaminar jurídicamente las verificaciones a prestadores(as) de servicios turísticos realizadas por la Secretaría de Turismo. 9. Iniciar y desahogar las etapas procesales de los procedimientos administrativos de infracción en contra de los(las) prestadores(as) de servicios turísticos por presuntas irregularidades a la normatividad turística y, en su caso, determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos. 10. Aprobar las unidades de verificación, organismos de certificación y organismos nacionales de normalización turística, así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichas instancias. 11. Aprobar los dictámenes relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura Titulado(a) o Maestría Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial (Turismo)
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Orientación a Resultados 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo Procesos de Normalización Aplicación de procedimientos jurídico-administrativos Legislación Federal Análisis y elaboración de propuestas de disposiciones jurídicas Dominio de la Legislación Turística 	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
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 siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO		
Código del Puesto	21-112-1-CFMA002-0000006-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA002 Director(a) de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la interposición y contestación de las demandas y denuncias en los asuntos judiciales en los que participa la Secretaría. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones definitivas que recaigan sobre los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones de la Secretaría. 3. Intervenir en los conflictos laborales en que participe la Secretaría, tanto en aquellos que se desahoguen internamente como en los que se recurra a la autoridad laboral correspondiente. 4. Representar legalmente a la Secretaría en los asuntos contenciosos para su defensa jurídica, en los casos en que sea parte, e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses. 												
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en la siguiente carrera: <table border="1" data-bbox="813 604 1386 716"> <thead> <tr> <th data-bbox="813 604 1089 646">Área de Estudio</th> <th data-bbox="1089 604 1386 646">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="813 646 1089 716">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1089 646 1386 716">Derecho</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
	Área de Estudio	Carrera Genérica											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho											
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" data-bbox="802 821 1398 1058"> <thead> <tr> <th data-bbox="802 821 1084 856">Campo de Experiencia</th> <th data-bbox="1084 821 1398 856">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="802 856 1084 911">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1084 856 1398 911">Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 911 1084 966">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1084 911 1398 966">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 966 1084 1020">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1084 966 1398 1020">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 1020 1084 1058">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1084 1020 1398 1058">Teoría y Métodos Generales</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia											
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales												
Ciencia Política	Administración Pública												
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales												
Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 												
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas 2. Condiciones Generales de Trabajo Vigentes 3. Conocimientos de los Procedimientos Administrativos 4. Habilidad en Argumentación Jurídica 5. Derecho Administrativo 6. Dominio pleno de la Legislación Turística 												
Idiomas extranjeros	No requerido												
Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.												
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 siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.												

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE FACILITACIÓN		
Código del Puesto	21-213-1-CFNA001-0000014-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector(a) 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 Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la identificación de disposiciones jurídicas, normativas y procedimentales con incidencia sobre la actividad turística con el fin de promover su actualización, reforma y simplificación. 2. Coadyuvar en la elaboración de informes periódicos para su adecuada rendición. 3. Coadyuvar en la elaboración de convenios para dar certeza jurídica a su instrumentación. 4. Revisar las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva de Turismo para su veracidad. 5. Supervisión de las invitaciones y confirmaciones de los integrantes de la Comisión Ejecutiva de Turismo para la adecuada celebración de las sesiones. 6. Supervisión del control y archivo de los documentos derivados de las sesiones de la Comisión Ejecutiva de Turismo para su veracidad y confiabilidad. 7. Revisar las minutas donde consten los acuerdos tomados en las reuniones de los grupos de trabajo de la Comisión Ejecutiva de Turismo. 8. Dar seguimiento y atender los acuerdos tomados en las reuniones de grupos de trabajo junto con las dependencias involucradas para impulsar de manera permanente el trabajo conjunto en materia de turismo. 9. Atender las solicitudes de enlace intersectorial, que sean formuladas por los integrantes e invitados de los grupos de trabajo, que derivan de la Comisión Ejecutiva de Turismo para una asistencia oportuna. 											
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en la siguiente carrera: <table border="1" data-bbox="813 810 1386 1136"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Área de Estudio	Carrera Genérica										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría										
Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" data-bbox="802 1241 1398 1377"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública					
Campo de Experiencia	Área de Experiencia											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales											
Ciencia Política	Administración Pública											
Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo 											
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones de Derecho Administrativo 2. Marco regulatorio en materia turística 3. Conocimiento en proceso legislativo 4. Conocimiento de legislación en materia ambiental y de trabajo 											
Idiomas extranjeros	No requerido											
Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.											
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 siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.											

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO								
Código del Puesto	21-112-1-CFOA001-0000011-E-C-P								
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA						
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto								
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal						
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos de carácter civil, mercantil o penal en los que participe la Secretaría, interponiendo los recursos que sean necesarios. 2. Mantener actualizado el acervo de resoluciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás Tribunales Federales. 3. Controlar y llevar a cabo, el seguimiento de los diversos juicios en que participe la Secretaría. 4. Aportar elementos y apoyar las acciones del Ministerio Público. 5. Participar conjuntamente con el Órgano Interno de Control de la Secretaría y, cuando así lo soliciten, en la tramitación de procesos administrativos. 6. Realizar en su caso, los trámites ante la Tesorería de la Federación para la ejecución de las fianzas otorgadas a favor de la Secretaría. 								
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en la siguiente carrera: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
	Área de Estudio	Carrera Genérica							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho							
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia							
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales							
Ciencia Política	Administración Pública								
Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo 								
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho Administrativo 2. Legislación Federal. 3. Administración Pública. 4. Dominio pleno de la Legislación Turística. 								
Idiomas extranjeros	No requerido								
Otros	No requerido								
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 siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.								

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO										
Código de Puesto	21-112-2-CF21864-0000002-E-C-P										
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	UNA								
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 MN.) Mensual bruto										
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal								
Funciones Principales	1. Administrar y controlar los recursos materiales y financieros destinados al presupuesto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.										
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Área de Estudio</th> <th style="text-align: center;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Administración</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Derecho</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Economía</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Área de Estudio	Carrera Genérica									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía									
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Campo de Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencia Política</td> <td style="text-align: center;">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Económicas</td> <td style="text-align: center;">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia									
Ciencia Política	Administración Pública										
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos										
Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados										
Conocimientos	1. Conocimiento del Manual de Percepciones 2. Manejo del Presupuesto de Egresos de la Federación 3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento 4. Manejo de recursos financieros, humanos y materiales										
Idiomas extranjeros	No requerido										
Otros	No requerido										
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 siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las 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(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>
Documentación requerida	<p>Los y las candidatos(as) 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(a) y su número de folio de la vacante por la que concursa. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con <u>puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados</u> elaborado en Word. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el <u>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</u>. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. <u>Para el puesto en concurso de Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección de lo Contencioso, Subdirección de Facilitación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura como mínimo. Para el puesto en concurso de Auxiliar Administrativo sólo se aceptará: Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito</u> De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado(a) en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 para que tenga validez en la valoración del mérito. 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. Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el(la) Servidor(a) Público(a) de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito). 11. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante".

	<p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. 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, o en el Estado señalado en la Sede.</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 (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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> <p>En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.</p>												
Registro de aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de 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 y las aspirantes.</p>												
<p>Para los puestos de Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección de lo Contencioso, Subdirección de Facilitación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento y Auxiliar Administrativo las etapas son las siguientes:</p>													
Etapas del concurso	<table border="1" data-bbox="451 940 1432 1318"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 940 992 982">Etapa</th> <th data-bbox="992 940 1432 982">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 982 992 1024">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="992 982 1432 1024">20 de abril del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1024 992 1098">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="992 1024 1432 1098">Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1098 992 1171">Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*</td> <td data-bbox="992 1098 1432 1171">Del 9 al 20 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1171 992 1276">Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia, Valoración del Mérito y Entrevistas*</td> <td data-bbox="992 1171 1432 1276">Del 30 de mayo al 10 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1276 992 1318">Determinación*</td> <td data-bbox="992 1276 1432 1318">10 de junio de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Entrevista de la plaza con el Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. (ver sección Presentación de Evaluaciones).</p> <p>*En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	20 de abril del 2011	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 9 al 20 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia, Valoración del Mérito y Entrevistas*	Del 30 de mayo al 10 de junio de 2011	Determinación*	10 de junio de 2011
Etapa	Fecha o plazo												
Publicación de Convocatoria	20 de abril del 2011												
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011												
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 9 al 20 de mayo de 2011												
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia, Valoración del Mérito y Entrevistas*	Del 30 de mayo al 10 de junio de 2011												
Determinación*	10 de junio de 2011												
Temarios	<p>El temario referente a la prueba de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrará a disposición de los y las candidatos(as) 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. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "Bolsa de trabajo", Temarios de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html.</p> <p>El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información relevante.</p>												

<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>Éstas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx.</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, se le descartará del concurso en cuestión.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones se solicitará al(la) aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente:</p> <p>No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar Inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>No haber sido beneficiado(a) 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, y</p> <p>Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anual y vigente de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forme parte del Servicio Profesional de Carrera. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), especificarlo en el formato. <p><i>*Este documento se encuentra en 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</i></p> <p>De no cumplir con lo anterior, el(la) aspirante será descartado(a) del concurso.</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. Si el(la) candidato(a) aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en un concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como el examen de Conocimientos y los de Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.</p> <p>Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)</p> <p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de: Dirección General de Mejora Regulatoria es de 80. Dirección de lo Contencioso es de 75. Subdirección de Facilitación y Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento es de 70. Auxiliar Administrativo es de 60.</p>

	El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70 .																																																				
Sistema de Puntuación	<p>I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) 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="451 470 1430 932"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ETAPAS</th> <th rowspan="2">SUB-ETAPAS</th> <th>DIRECCIÓN GENERAL</th> <th>DIRECCIÓN DE ÁREA</th> <th>SUBDIRECCIÓN</th> <th>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</th> <th>ENLACE</th> </tr> <tr> <th>MÁX</th> <th>MÁX</th> <th>MÁX</th> <th>MÁX</th> <th>MÁX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO</td> <td>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>VALORACIÓN DEL MÉRITO</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para el puesto de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.</p> <p>Para el puesto de Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección de lo Contencioso, <u>el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 80</u>; para la Subdirección de Facilitación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento, <u>el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75</u>; y para Auxiliar Administrativo, <u>el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70</u>.</p> <p>II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, <u>no serán motivo de descarte</u>, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7).</p> <p>De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el(la) candidato(a) no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</p>	ETAPAS	SUB-ETAPAS	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE ÁREA	SUBDIRECCIÓN	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE	MÁX	MÁX	MÁX	MÁX	MÁX	II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	20	25	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	15	15	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10	10	10	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	30	PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100	100
ETAPAS	SUB-ETAPAS			DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE ÁREA	SUBDIRECCIÓN	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE																																													
		MÁX	MÁX	MÁX	MÁX	MÁX																																															
II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	20	25	25																																															
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	20																																															
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	15	15																																															
	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10	10	10	10	10																																															
IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	30																																															
PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100	100																																															
Publicación de Resultados	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(a).																																																				

<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) 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 correspondiente.</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 de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El(la) ganador(a) del concurso, será el(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el(la) de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección determinará al(la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el(la) ganador(a) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del(la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</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(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). <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, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Subsecretario de Innovación y Calidad y Presidente 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, Col. Escandón. 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 (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3.

	<p>La reactivación de folios <u>no será procedente</u>, cuando las causas de descarte sean imputables al(la) aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante. 2. La no renuncia por parte del(la) candidato(a) a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas hayan concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación. 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al(la) 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 transcurrido 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	<p>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.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y del puesto vacante. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en Schiller N° 138, 1^{er} 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(la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) 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	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación al puesto y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300 Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.</p>

México, Distrito Federal, a 20 de abril de 2011.- 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.

Luis Juan Vives López
Director General de Administración
Rúbrica