



Secretaría de Turismo

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 061

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 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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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 cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>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	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	JEFATURA DE PROYECTO DEL PROGRAMA CENTROS DE PLAYA Y EN EL CORAZÓN DE MÉXICO														
Código del Puesto	21-210-1-CFNA002-0000018-E-C-C														
Nivel Administrativo	NA002 Subdirector(a) de Área	Número de vacantes	UNA												
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 16/100 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. Atender y coordinar con funcionarios(as) estatales de niveles directivo y operativo el seguimiento y evaluación de las acciones, proyectos y programas conjuntos. 2. Analizar, evaluar y dar seguimiento a las acciones derivadas de la instrumentación de los convenios de coordinación y cooperación con las entidades federativas participantes en los Programas Centros de Playa y en el Corazón de México, así como en entidades federativas que sean designadas por la Dirección General de Programas Regionales. 3. Asistir, participar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo derivadas de los diferentes programas institucionales e interinstitucionales. 4. Inducir la participación de los gobiernos estatales y municipales, así como de la iniciativa privada en los programas de desarrollo turístico que emanan de las estrategias y documentos rectores de la política turística nacional. 5. Contribuir en el diseño, operación y evaluación de las estrategias de mercadotecnia integral para el Programa Regional en el Corazón de México. 6. Incentivar y otorgar asistencia técnica a los gobiernos estatales y municipales, así como a la iniciativa privada, sobre la realización de proyectos de desarrollo turístico que fortalezcan el turismo local, e incentiven el flujo de visitantes a los estados. 														
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Mercadotecnia y Comercio</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Comunicación</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	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Área de Estudio	Carrera Genérica														
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho														
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública														
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales														
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio														
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación														

		<table border="1"> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </table>	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía								
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																	
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) 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>Ciencias Económicas</td> <td>Actividad Económica</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Sectorial</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	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Ciencia Política	Administración Pública
Campo de Experiencia	Área de Experiencia																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																	
Ciencias Económicas	Actividad Económica																	
Ciencia Política	Relaciones Internacionales																	
Ciencias Económicas	Economía General																	
Ciencia Política	Ciencias Políticas																	
Ciencias Económicas	Economía Sectorial																	
Ciencia Política	Administración Pública																	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Trabajo en Equipo 																
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Normatividad Turística Control y Seguimiento de Trámites: Físico-Financieros Planeación y Ejecución de Proyectos de Desarrollo Turístico Conocimientos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Elaboración, Diseño y Aplicación de Planes y Programas en Materia de Desarrollo Turístico 																
	Idiomas extranjeros	No requerido.																
	Otros	Disposición para viajar continuamente.																
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 AUDITORÍA DE EVALUACIÓN		
Código del Puesto	21-110-1-CFNA001-0000013-E-C-L		
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	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo.	Sede	México, Distrito Federal

<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer al(a la) Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el Órgano Interno de Control las revisiones en materia de control interno para la mejora de procesos, orientadas hacia las áreas que representan riesgos que puedan impedir el logro de objetivos de las unidades administrativas en la Dependencia. 2. Coordinar la elaboración e integración de los Programas Anuales de Trabajo detallados correspondientes a las revisiones asignadas a esta área, mismas que integran el Programa Anual de Trabajo. 3. Planear y supervisar las actividades para el desarrollo de las revisiones asignadas, conforme al Programa Anual de Trabajo. 4. Promover reuniones de trabajo con las áreas de la Dependencia para coadyuvar a la instrumentación de las acciones de mejora, determinadas como resultado de las revisiones realizadas. 5. Supervisar el desarrollo de planes de trabajo que se precisen para señalar los riesgos que la Dependencia pudiera enfrentar para el cumplimiento de sus metas y objetivos. 6. Organizar reuniones de trabajo con las áreas revisadas, con el fin de dar seguimiento a la implementación de acciones de mejora, aclarando dudas sobre la información enviada, para precisar en su caso, la información faltante para el debido fortalecimiento de los procesos. 7. Evaluar y, en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos, que formulen las áreas responsables de la Secretaría, así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa. 8. Supervisar el seguimiento para la implementación de acciones de mejora concertadas en los informes de resultados, supervisando la elaboración de las bitácoras respectivas, a fin de que se capturen y formen parte del reporte trimestral que se envía a la Secretaría de la Función Pública. 9. En coordinación con la Dependencia, impulsar el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, reforzando para ello la difusión y aplicación del código de conducta, así como los programas orientados a la transparencia. 10. Auxiliar al(a la) Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia. 11. Asistir por instrucciones del(de la) Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública a los eventos que considere tengan relación con las actividades de Control Interno, Ética, Transparencia y Buen Gobierno. 																
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:</p> <table border="1" data-bbox="812 1291 1388 1806"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</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>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Sistemas y Calidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Psicología</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Área de Estudio	Carrera Genérica																
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad																
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																

Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección De Empresas	
	Ciencias Económicas	Auditoría	
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
	Lógica	Metodología	
Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Presupuesto de Egresos de la Federación Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo. Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos para el Proceso de Atención Ciudadana. Ley de Procedimiento Administrativo. 		
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	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 en 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" data-bbox="813 632 1386 743"> <thead> <tr> <th data-bbox="813 632 1089 674">Área de Estudio</th> <th data-bbox="1089 632 1386 674">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="813 674 1089 743">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1089 674 1386 743">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" data-bbox="802 848 1398 984"> <thead> <tr> <th data-bbox="802 848 1084 890">Campo de Experiencia</th> <th data-bbox="1084 848 1398 890">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="802 890 1084 942">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1084 890 1398 942">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 942 1084 984">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1084 942 1398 984">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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	21-B00-1-CFOA001-0000050-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Área	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	Corporación Ángeles Verdes	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y dar seguimiento a los movimientos de altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, permisos, licencias del personal entre otros, para atender con oportunidad los requerimientos de las Unidades Administrativas que integran la Corporación Ángeles Verdes. 2. Proporcionar oportunamente los recursos humanos requeridos en las Unidades Administrativas de la Corporación Ángeles Verdes para el cumplimiento de sus programas. 3. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Administración, el Programa de Capacitación y Profesionalización del personal de la Corporación, de conformidad con los perfiles de los puestos. 4. Verificar la aplicación de los procedimientos para la identificación y control del personal de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Supervisar la aplicación de los procedimientos para el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas del personal. 6. Coordinar y dar seguimiento al programa anual de mantenimiento del equipo y parque vehicular para mantenerlo en óptimas condiciones de operación. 7. Establecer el seguimiento y control de las acciones que se requieran para poner en condiciones de operación de las radio-patrullas que en su caso, sufran siniestros. 8. Coordinar la actualización del inventario y la asignación de bienes muebles, del parque vehicular y equipos de comunicación para su control, conforme a la normatividad. 															
Perfil	Escolaridad	<p>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" data-bbox="813 821 1386 1283"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Comunicación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área de Estudio	Carrera Genérica														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo														
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría															
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía															
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho															
Experiencia laboral	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="802 1388 1398 1570"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencia Política	Administración Pública							
Campo de Experiencia	Área de Experiencia															
Ciencias Económicas	Economía General															
Ciencias Económicas	Contabilidad															
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. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 2. Conocimiento del Presupuesto de Egresos de la Federación 3. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento 4. Condiciones Generales de Trabajo de la Sector 5. Manual Operativo de la Corporación Ángeles Verdes 6. Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal 															

		7. Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal 8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
	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 7 (siete) 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 CONSULTA SISI														
Código del Puesto	21-511-2-CFPA001-0000031-E-C-T														
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA												
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 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. Atención al público en general con respecto al Sistema INFOMEX. 2. Responder a las solicitudes del público y dar seguimiento a las mismas. 3. Orientar al público en general en el funcionamiento de la Secretaría. 4. Enviar las solicitudes recibidas a las unidades que les corresponde responder. 5. Responder veraz y oportunamente las requisiciones del público consultor. 6. Convocar a las diversas áreas de la Secretaría para el envío de guías simples y demás archivos. 7. Conocer y manejar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 														
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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 Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Comunicación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Área de Estudio	Carrera Genérica														
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho														
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales														
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración														
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación														
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública														

	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Capacidad de Análisis de la Información Manejo del Sistema de Información (INFOMEX) Comunicación Social Conocimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 	
	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	ANALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN		
Código del Puesto	21-511-2-CF21866-0000004-E-C-T		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 37/100 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"> Dar seguimiento a los asuntos en el sistema de control y gestión de la Dirección General. Tener actualizado el archivo para cualquier información que se requiera 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública

	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1. Sistema de Control y Gestión 2. Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial
	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.	

Nombres de los Puestos	JEFATURA DE SERVICIOS DE AUXILIO TURÍSTICO EN OAXACA JEFATURA DE SERVICIOS DE AUXILIO TURÍSTICO EN VERACRUZ												
Códigos de los Puestos	21-B00-2-CFPQ001-0000009-E-C-F 21-B00-3-CFPQ001-0000032-E-C-F												
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA POR ESTADO										
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) Mensual bruto.												
Adscripción del Puesto	Corporación Ángeles Verdes	Sede	Oaxaca, Oaxaca Veracruz, Veracruz										
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes de la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes, en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. 5. 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. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. 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. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrionía a favor del turista. 												
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante de las siguientes carreras: <table border="1" data-bbox="812 1533 1388 1848"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Informática Administrativa (sólo Oaxaca)</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Mecánica</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Informática Administrativa (sólo Oaxaca)	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ingeniería y Tecnología	Mecánica
Área de Estudio	Carrera Genérica												
Ciencias Sociales y Administrativas	Informática Administrativa (sólo Oaxaca)												
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración												
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría												
Ingeniería y Tecnología	Mecánica												

	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Habilidades	1. Orientación a Resultados (JSAT) 2. Trabajo en Equipo (JSAT)	
	Conocimientos	1. Primeros Auxilios. 2. Mecánica Automotriz. 3. Normatividad en Materia de Administración de Recursos. 4. Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal. 5. Manual Operativo de la Corporación Ángeles Verdes. 6. Condiciones Generales de Trabajo de la Sectur. Vigentes.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Trato con Sindicatos	
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 7 (siete) 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	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.
Documentación requerida	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: <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

	<p>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.</p> <p>6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. <u>Para los puestos en concurso de Dirección de lo Contencioso, Jefatura de Proyecto del Programa Centros de Playa y en el Corazón de México, Subdirección de Auditoría de Evaluación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento y Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura como mínimo. Para los puestos en concurso de Jefatura de Consulta SISI y Analista de Control de Gestión sólo se aceptará: Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo.</u> 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>Para los puestos de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca y Veracruz: Se aceptará certificado de estudios a nivel Bachillerato Técnico, Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario que acredite las áreas de estudio solicitadas.</u></p> <p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</p> <p>8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años).</p> <p>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).</p> <p>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 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”.</p> <p>12. Licencia de Conducir (únicamente para las plazas de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca y Veracruz).</p> <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólder 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, 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	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.
-------------------------------	---

Para los puestos de Dirección de lo Contencioso, Jefatura de Proyecto del Programa Centros de Playa y en el Corazón de México, Subdirección de Auditoría de Evaluación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Jefatura de Consulta SISI y Analista de Control de Gestión, las etapas son las siguientes:

Etapas del concurso	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Etapa</th> <th style="width: 50%;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>14 de septiembre del 2011</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 14 al 28 de septiembre de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*</td> <td>Del 3 al 21 de octubre de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td>Del 24 al 28 de octubre de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td>Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td>11 de noviembre de 2011</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de septiembre del 2011	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de septiembre de 2011	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 3 al 21 de octubre de 2011	Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 24 al 28 de octubre de 2011	Entrevistas*	Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2011	Determinación*	11 de noviembre de 2011					
	Etapa	Fecha o plazo																			
	Publicación de Convocatoria	14 de septiembre del 2011																			
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de septiembre de 2011																			
	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 3 al 21 de octubre de 2011																			
	Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 24 al 28 de octubre de 2011																			
	Entrevistas*	Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2011																			
	Determinación*	11 de noviembre de 2011																			
	<p>Las etapas de Cotejo Documental, Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades y Evaluación de Aptitud, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo escrito; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.</p>																				
	<p>La Entrevista de todas las plazas, 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>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>																					
<p>Para los puestos de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Veracruz las etapas son las siguientes:</p>																					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Etapa</th> <th colspan="2" style="width: 50%;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td colspan="2">14 de septiembre del 2011</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td colspan="2">Del 14 al 28 de septiembre de 2011</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de Conocimientos, Habilidades, Cotejo Documental, Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td>Oaxaca</td> <td>Del 17 al 21 de octubre de 2011</td> </tr> <tr> <td>Veracruz</td> <td>Del 24 al 28 de octubre de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td colspan="2">Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td colspan="2">11 de noviembre de 2011</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Fecha o plazo		Publicación de Convocatoria	14 de septiembre del 2011		Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de septiembre de 2011		Evaluación de Conocimientos, Habilidades, Cotejo Documental, Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Oaxaca	Del 17 al 21 de octubre de 2011	Veracruz	Del 24 al 28 de octubre de 2011	Entrevistas*	Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2011		Determinación*	11 de noviembre de 2011	
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	14 de septiembre del 2011																				
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de septiembre de 2011																				
Evaluación de Conocimientos, Habilidades, Cotejo Documental, Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Oaxaca	Del 17 al 21 de octubre de 2011																			
	Veracruz	Del 24 al 28 de octubre de 2011																			
Entrevistas*	Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2011																				
Determinación*	11 de noviembre de 2011																				
<p>Las etapas de Cotejo Documental, Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades y Evaluación de Aptitud, se realizarán preferentemente en la ciudad sede de la Jefatura de Servicios, los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.</p>																					

	<p>La Entrevista de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizará 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. (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>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrarán 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><u>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.</u></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, 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 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 forma 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</p>

	<p>conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en 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 la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.</p> <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 las plazas de: Dirección de lo Contencioso es de 75; para la Jefatura de Proyecto del Programa Centros de Playa y en el Corazón de México, Subdirección de Auditoría de Evaluación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales es de 70; y la Jefatura de Consulta SISI, Analista de Control de Gestión, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Veracruz es de 60.</p> <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.</p>																																												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<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="496 1020 1408 1482"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ETAPAS</th> <th rowspan="2">SUB-ETAPAS</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> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</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>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> </tr> <tr> <td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</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> </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 de lo Contencioso, Jefatura de Proyecto del Programa Centros de Playa y en el Corazón de México, Subdirección de Auditoría de Evaluación, <u>el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75</u>; para la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Jefatura de Consulta SISI, Analista de Control de Gestión, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Veracruz, <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, no</p>	ETAPAS	SUB-ETAPAS	DIRECCIÓN DE ÁREA	SUBDIRECCIÓN	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE	MÁX	MÁX	MÁX	MÁX	II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	20	25	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	25	20	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	20	15	15	15	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10	10	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100
ETAPAS	SUB-ETAPAS			DIRECCIÓN DE ÁREA	SUBDIRECCIÓN	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE																																						
		MÁX	MÁX	MÁX	MÁX																																								
II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	20	25	25																																								
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	25	20	20																																								
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	20	15	15	15																																								
	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10	10	10	10																																								
IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30																																								
PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100																																								

	<p><u>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>
Publicación de Resultados	<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(a).</p>
Determinación y Reserva	<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, al (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, 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>
Declaración de Concurso Desierto	<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>
Reactivación de Folios	<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 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

	<p>rechazo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 haya 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>
<p>Principios del Concurso</p>	<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>
<p>Disposiciones generales</p>	<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 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	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos 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.
----------------------------	--

México, Distrito Federal, a 14 de septiembre 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