

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

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

CONVOCATORIA 002 PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza: Director General de Desarrollo de la Cultura Turística. **Nivel Administrativo:** KA001. **Número de vacantes:** Una. **Percepción ordinaria:** \$119,670.45 mensual bruta. **Adscripción:** Subsecretaría de Operación Turística. **Sede:** Distrito Federal. **Funciones:** 1. Encauzar y promover acciones de vinculación orientadas a elevar la calidad de la educación turística y difundir la Cultura Turística, de manera que la sociedad esté mejor preparada para comprender, implicarse y participar en el desarrollo de la actividad turística. 2. Someter a consideración de las autoridades competentes, opiniones técnicas sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones con que deben contar los establecimientos en los que se imparta educación y capacitación turísticas. 3. Fomentar la profesionalización del factor humano para el turismo a través de la coordinación de acciones de capacitación turística, del fomento a la certificación bajo normas técnicas de competencia laboral en el sector turismo, y del impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en el manejo higiénico de los alimentos, en función de los requerimientos regionales, estatales y municipales. 4. Conciliar y proponer la firma de acuerdos, convenios y alianzas de colaboración entre los sectores público y privado para generar sinergias y optimizar recursos destinados a la difusión de la cultura turística y el aseguramiento de una planta educativa turística competitiva. 5. Dirigir, aprobar y coordinar las diversas acciones comprendidas en el Programa de Modernización de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas, tendientes a propiciar mejores niveles de calidad en los servicios turísticos y una mayor rentabilidad de las mismas. 6. Establecer los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de vinculación, educación, difusión de la cultura turística, capacitación y modernización realizadas a nivel federal, estatal y municipal. 7. Participar en la creación, operación, modificación o extinción de los fideicomisos de su competencia. 8. Impulsar entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas una cultura de mejora continua de calidad e higiene en la prestación de los servicios. 9. Instrumentar mecanismos de coordinación para vincular a empresas y escuelas de turismo para adecuar planes y programas de estudios de acuerdo a las necesidades del desarrollo y modernización turística. **Perfil y Requisitos: Académicos:** Licenciatura (Titulado) en: Turismo, Pedagogía, Psicología Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública y Relaciones Industriales, o Maestría terminada en alguna de estas Areas. **Laborales:** Seis años de experiencia similar a la plaza vacante. **Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica y Liderazgo. **Capacidades Técnicas:** Proceso Administrativo de Capacitación, Legislación Federal y Administración Pública. **Idiomas:** Inglés, lectura al 100%. **Otros:** Disposición a viajar ocasionalmente; Office Básico (Word, Excel, Power Point y Outlook), Internet o equivalentes.

Nombre de la Plaza: Director General de Mejora Regulatoria. **Nivel Administrativo:** KA001. **Número de vacantes:** Una. **Percepción ordinaria** \$119,670.45 mensual bruta. **Adscripción:** Subsecretaría de Operación Turística. **Sede:** Distrito Federal. **Funciones:** 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. 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, 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 prestadores 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 de servicios. 7. Fomentar y verificar el debido cumplimiento, por parte de los prestadores 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 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 prestadores 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 y Requisitos: Académicos:** Licenciatura (Titulado) en: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Administración de Empresas, o Maestría terminada en alguna de estas Areas. **Laborales:** Seis años de experiencia similar a la plaza vacante. **Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica y Liderazgo. **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo, Legislación Federal y Administración Pública. **Idiomas:** Inglés, lectura al 100%. **Otros:** Disposición a viajar ocasionalmente; Office Básico (Word, Excel, Power Point y Outlook), Internet o equivalentes.

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Nombre de la Plaza: Director de Verificación. **Nivel Administrativo:** MA002. **Número de vacantes:** Una. **Percepción ordinaria:** \$56,129.24 mensual bruta. **Adscripción:** Dirección General de Mejora Regulatoria. **Sede:** Distrito Federal. **Funciones:** 1. Inscribir a los prestadores de servicios turísticos que soliciten su incorporación al Registro Nacional de Turismo, una vez que satisfagan los requisitos establecidos para ello y, en su caso, expedir las constancias de inscripción. 2. Registrar los avisos de inicio de operaciones que presenten los prestadores de los servicios turísticos de agencias de viajes, subagencias y operadoras de viajes, previo cumplimiento por parte de los interesados de los requisitos fijados para ello. 3. Dirigir los procedimientos de verificación que se lleven a cabo en relación con prestadores de servicios turísticos para constatar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, tanto las practicadas por unidades de verificación contratadas para ello, como las efectuadas por servidores públicos de la Secretaría. 4. Dirigir los procesos de dictaminación de las actas que se hayan levantado con motivo de las verificaciones practicadas a prestadores de servicios turísticos y proyectar las resoluciones, en el caso de sanciones. 5. Recibir y canalizar a la Procuraduría Federal del Consumidor y, en su caso, a las demás autoridades competentes, las quejas y denuncias que se presenten en relación con prestadores de servicios turísticos, así como dar seguimiento a la atención que se le brinde a las mismas. 6. Proponer la suscripción de convenios de coordinación entre la Secretaría de Turismo y los Gobiernos de las Entidades Federativas, en materia de descentralización de las funciones de verificación y vigilancia de los prestadores de servicios turísticos. 7. Dar seguimiento a las actividades de verificación y vigilancia de prestadores de servicios turísticos que realicen los Gobiernos de las Entidades Federativas, a efecto de constatar que dichas actividades se lleven a cabo en los términos acordados en los convenios de coordinación que se hayan firmado. 8. Participar en los foros, talleres y seminarios que se realicen conjuntamente con los Gobiernos de las Entidades Federativas y/o con prestadores de servicios turísticos, en los que se divulguen las obligaciones y compromisos de los segundos para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas y normativas que en materia de turismo les son aplicables. 9. Proponer las acciones de mejora e innovación que sean aplicables a los procesos de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, de expedición, refrendo, canje y reposición de credenciales de guías de turistas, y de verificación y vigilancia a prestadores de servicios turísticos, con sujeción a las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de procedimientos gubernamentales y en términos de las normas correspondientes a sistemas de gestión de calidad. **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura (Titulado) en: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración de Empresas, o Maestría terminada en alguna de estas Áreas. **Laborales:** Tres años de experiencia similar a la plaza vacante. **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Visión Estratégica. **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo, Legislación Federal y Administración Pública. **Idiomas:** Inglés, Lectura al 50%. **Otros:** Disposición a viajar ocasionalmente; Office Básico (Word, Excel, Power Point y Outlook), Internet o equivalentes.

Nombre de la Plaza: Subdirector de Administración de Personal. **Nivel Administrativo:** NA001. **Número de vacantes:** Una. **Percepción ordinaria:** \$25,254.76 mensual bruta. **Adscripción:** Dirección General de Administración. **Sede:** Distrito Federal. **Funciones:** 1. Aplicar y difundir el marco normativo para la operación de los subsistemas de planeación, ingreso, capacitación y certificación de capacidades de los Servidores Públicos de la Secretaría. 2. Instrumentar, operar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme lo establece la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. 3. Desarrollar y dirigir los programas de seguridad e higiene observando los acuerdos de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la Secretaría. 4. Coordinar las actividades que se lleven a cabo en la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, sobre las plazas vacantes que sean objeto de concurso escalafonario. 5. Aplicar y observar las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones laborales de los trabajadores al servicio del estado, artículo 123 constitucional apartado "B", Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Condiciones Generales de Trabajo y otros ordenamientos jurídicos en la materia. 6. Coordinar y supervisar que se cumplan los lineamientos para el control de asistencia computarizado. 7. Recibir y revisar los movimientos del personal de nuevo ingreso, las promociones, reanudaciones, licencias y bajas de los trabajadores de la Secretaría, así como certificar la documentación administrativa que requiera el personal, referente a su historia laboral. 8. Coordinar y supervisar la operación de procedimientos de registro de la historia laboral de los trabajadores al servicio de la Secretaría, archivo y kárdex de personal, vigilando su actualización permanente, así como la expedición de credenciales de identificación y nombramientos de personal. 9. Coordinar y supervisar el reclutamiento y canalización de los estudiantes que realizan su servicio social en la dependencia. **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura (Titulado) en: Administración de Empresas, Psicología Industrial, Derecho y Economía. **Laborales:** Tres años de experiencia en administración de recursos humanos. **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo. **Capacidades Técnicas:** Desarrollo de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. **Otros:** Office Básico (Word, Excel, Power Point y Outlook), Internet o equivalentes.

Bases

1a. Requisitos de participación: Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

2a. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título o Cédula Profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

3a. Registro de candidatos y temarios: La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página de Internet de la SECTUR en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

4a. Etapas del concurso: El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	01/12/04
Registro de aspirantes	Del 01/12/04 al 14/12/04
*Revisión curricular	15/12/04
*Presentación de documentos	Del 20/12/04 al 22/12/04
*Evaluación técnica	Del 04/01/05 al 07/01/05
*Evaluación de capacidades	Del 10/01/05 al 14/01/05
*Entrevista por el Comité de Selección	Del 17/01/05 al 20/01/05
*Resolución candidato	21/01/05

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

5a. 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 la página de Internet de la SECTUR, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Schiller N° 138, P.H. 1, Colonia Chapultepec Morales, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7a. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 3003 1600, ext. 5032, o al correo electrónico: psaldana@sectur.gob.mx, de las 9:00 a las 14:00 horas.

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

8a. Principios del concurso: El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el *Diario Oficial de la Federación*, el 4 de junio del 2004.

Disposiciones generales: **1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. **2.** El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. **4.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el 4 de junio de 2004. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D. F., al 01 día de diciembre de 2004.- El Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la **Secretaría de Turismo**
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

El Presidente del Comité de Selección

Alfonso Becerril Zarco

Rúbrica